



**ESI – UNE DES 3 SOCIÉTÉS DE MANUTENTION EXCLUSIVE**



**[www.group-esi.com](http://www.group-esi.com)**

# **Instructions 2026**

## **EUROSATORY**



LOGISTICS FOR FAIRS, CONGRESS, EXHIBITIONS, TRANSPORT OF WORKS OF ART and REMOVAL

# SOMMAIRE

|     |                                  |    |
|-----|----------------------------------|----|
| I   | PRESENTATION GENERALE & CONTACTS | 03 |
| II  | DEVELOPPEMENT DURABLE            | 05 |
| III | INSTRUCTIONS D'ENVOIS            | 06 |



Custom agreement  
AEO



Member of IATA



Member of IELA



ISO 20121 Certified

# I. PRESENTATION GENERALE



ESI est une société française, basée en France, et engagée toute l'année dans des activités régulières de transport et de manutention de marchandises pour des expositions dans le monde entier.



## SIEGE SOCIAL

Zac de la butte aux bergers  
12, rue du noyer à la malice  
95380 Louvres - France



## BUREAU ET ENTREPOT SUR SITE

Parc des expositions de Paris Nord II  
Bâtiment Mo  
93420 Villepinte - France



ESI est commissionnaire en douane agréé, certifié OEA et répond à toutes les obligations imposées pour ce statut par les douanes françaises.



**ESI possède les équipements suivants, en partie en propre et en partie loués**

- Chariots élévateurs, camions, remorques, grues, élévateurs et transpalettes.
- ESI est capable de répondre efficacement aux exigences de manutention sur site.



Custom agreement  
AEO



Member of IATA



Member of IELA



ISO 20121 Certified



## LOGISTIQUE POUR FOIRES, CONGRES, EXPOSITIONS, TRANSPORT D'ŒUVRES D'ART et DÉMÉNAGEMENT

Nous vous remercions par avance de votre participation à notre démarche RSE dans le cadre de notre certification ISO20121.

Les instructions suivantes sont destinées à vous aider à transporter vos produits d'expositions et le matériel de construction de votre stand.

Le non-respect de ces instructions et de ces délais peut entraîner des retards inutiles dans la manutention et le dédouanement, ainsi que des frais supplémentaires.

**REMARQUE IMPORTANTE :** Il est absolument essentiel que nous recevions à l'avance toutes les informations et documents d'alerte d'expédition mentionnant l'exportation CIPL, les détails d'expédition, le nombre de pièces, la valeur, la marchandise, le poids et les dimensions, les instructions de dédouanement, le numéro du hall et du stand et la date et l'heure de livraison demandées.

**Veuillez noter qu'une pré-alerte détaillée est absolument nécessaire pour vous servir correctement.**

**CONTACT: AMBRE REGNIER**



[Ambre.regnier@group-esi.com](mailto:Ambre.regnier@group-esi.com)



+33 (0)6 5027 9056



**Bureau sur site :** ESI – Parc des expositions de Paris Nord  
II Bâtiment Mo  
93420 Villepinte - France

## DEVELOPPEMENT DURABLE



En 2017, **ESI** a été auditée et certifiée selon les exigences de la norme ISO 20121 pour les activités suivantes : logistique événementielle pour les salons professionnels en France et à l'international, incluant l'emballage, le conditionnement, l'entreposage, la manutention et le transport.

De manière générale, les principaux objectifs RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) d'ESI demeurent:

- Assurer la santé, la sécurité et le développement personnel des employés et des sous-traitants dans toutes les activités **d'ESI**:
- Impliquer tous les collaborateurs et sous-traitants dans la démarche RSE:
- Maîtriser les impacts environnementaux causés par la logistique événementielle.



100 % de nos caristes et conducteurs d'engins, salariés et sous-traitants d'ESI, sont systématiquement formés à l'éco-conduite lors de leur formation initiale et du renouvellement de leur permis.

100 % de nos véhicules diesel sont conformes aux normes EURO 5 ou 6.



# INSTRUCTIONS D'ENVOIS

## 1

## DELAIS D'EXPEDITIONS



|                                         |                                                                                     |     | Adresse de livraisons:                  | Dates limites de reception                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documents et envois type courier</b> |   |     | ESI Siege social (e-mail, courier, fax) | Mer: 5 jours ouvrables avant reception<br>Route, Air: 3 jours avant reception<br>Envois type courier: 3 jours avant la date de livraison sur stand |
| <b>Sea freight</b>                      |  | LCL | Port de Marseille                       | De 12, à 15 jours avant la date de livraison sur stand                                                                                             |
|                                         |                                                                                     |     | Port du Havre                           | De 10 à 13 jours avant la date de livraison sur stand                                                                                              |
|                                         |                                                                                     | FCL | Marseille sea port                      | De 7 à 10 jours avant la date de livraison sur stand                                                                                               |
|                                         |                                                                                     |     | Port du Havre                           |                                                                                                                                                    |
| <b>Road freight</b>                     |  |     | Entrepôt ESI                            | 2 jours ouvrables avant livraison sur stand                                                                                                        |
|                                         |                                                                                     |     | Parc expositions                        | Jour de la livraison (préavis obligatoire)                                                                                                         |
| <b>Air freight</b>                      |  |     | Aéroport de Roissy CdG (Recommandé)     | 4 jours ouvrables avant livraison sur stand                                                                                                        |

### Notes :

**Pour les containers arrivant trop tôt, les frais de déchargement et stationnement seront répercutés**

**Arrivée au-delà des deadlines: des frais de 20% seront appliqués**

## 2

## INSTRUCTIONS DE CONSIGNATION



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Frais de transport         | <p>Tout envoi doit être effectué en port payé.</p> <p>Pour les expéditions reçues en port dû : la livraison sur stand s'effectuera après règlement des frais de port, +10% pour avance de fonds</p>                                                                                                                          |                                                                                                                                    |
| Marquage des colis         | Chaque colis doit indiquer sur au moins 2 faces :                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Nom de l'exposant</p> <p>Nom et lieu de l'exposition</p> <p>Numéro de stand &amp; N° de hall</p> <p>N) du colis (Ex 2/3...)</p> |
| Consignation des documents | <p>GROUP-ESI</p> <p>Zac de la butte aux Bergers</p> <p>2, rue du noyer à la malice – 95380 Louvres – France</p> <p>Pour : Nom de l'exposant / Nom du salon</p>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
| Port d'entrée              | Maritime : Le Havre                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aérien : Roissy CdG                                                                                                                |
| Assurance                  | <p>L'assurance des produits pendant leur transport, leur stockage intermédiaire, leurs manutentions, leur présentation, et leur transport retour est de la responsabilité de l'expéditeur ou de l'exposant. ESI ne saurait assumer la responsabilité de perte, vol ou avarie qui adviendrait sur les matériels expédiés.</p> |                                                                                                                                    |

## 3

## DOCUMENTS A FOURNIR



## 3.1 PROVENANCE U.E. DES PRODUITS

| Documents requis       | Remarques                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liste de colisage      | Indiquant : nombre total de colis, poids et dimensions, contenu détaillé par colis.<br>Ce document est indispensable. Une majoration de 5% sera appliquée aux envois reçus sans cette liste.                                        |
| Certificat d'assurance | 1 copie                                                                                                                                                                                                                             |
| Documents de transport | Fret maritime : 1 original + 2 copies du BL<br>Fret aérien : 1 copie de la LTA + 1 copie de chaque HAWB par exposant<br>Transport par route : 1 copie de la CMR (pour les arrivées directes sur site, nous interroger au préalable) |

## 3.2 PROVENANCE HORS U.E. DES PRODUITS

| Documents requis                        | Remarques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liste de colisage                       | Indiquant : nombre total de colis, poids et dimensions, contenu détaillé par colis.<br>Ce document est indispensable. Une majoration de 5% sera appliquée aux envois reçus sans cette liste.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Carnet ATA                              | <u>Uniquement pour les Produits ré-exportés dans leur totalité après le salon</u><br>La description des produits doit être rédigée en Français ou en Anglais. Un pouvoir doit être joint au carnet pour nous permettre d'effectuer les Formalités pour votre compte.                                                                                                                                                                                    |
| Facture Commerciale ou Facture Proforma | Etablissez des factures séparées pour les produits en importation temporaire / ceux en importation définitive.<br>Elles doivent indiquer :<br>* Numéro de l'article (si 10 articles, les numéroter de 1 à 10)<br>* Numéro de série / nom du modèle pour les appareils<br>* Description précise et complète du produit<br>* Valeurs unitaires et valeur totale CIF<br>* Pays d'origine<br>* Préciser "Importation temporaire" / "importation définitive" |
| Certificat d'assurance                  | 1 copie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Documents de transport                  | Fret maritime : 1 original + 2 copies du BL<br>Fret aérien : 1 copie de la LTA + 1 copie de chaque HAWB par exposant<br>Transport par route : 1 copie de la CMR (pour les arrivées directes sur site, nous interroger au préalable)                                                                                                                                                                                                                     |



- Les factures doivent nous être envoyées au format Excel et formatées pour l'impression en orientation paysage (modèle CIPL sur demande).
- Envoi des documents par e-mail : un seul e-mail regroupant tous les documents (AWB, facture, etc.).
- Aucun envoi de notifications en double (même pour un rappel).

Remarques :

- Afin de prévoir le matériel de manutention adapté, veuillez nous transmettre à l'avance une description complète de votre marchandise si son poids et son volume dépassent 1000 kg et son volume 5 m<sup>3</sup>.
- Tout besoin en matériel spécial (grue, fourches télescopiques, etc.) doit être signalé à l'avance, avant l'arrivée de la marchandise.
- **IMPORTANT** : Il est impératif que nous recevions à l'avance toutes les informations et la documentation relatives à l'expédition, mentionnant le numéro CIPL d'exportation, les détails d'expédition, le nombre de pièces, la valeur, la nature des marchandises, leur poids et leurs dimensions, les instructions de dédouanement, le numéro de hall et de stand, ainsi que la date et l'heure de livraison souhaitées.

## 4

INSTRUCTIONS DE  
CONDITIONNEMENTS

Marquage: Tous les colis doivent mentionner::      Nom de l'exposant  
Nom du salon / Site  
N° de hall / Allée / Stand  
N° du colis (1/3 – 2/3 – 3/3)

Fumigation : Toutes les cargaisons contenant du bois entrant dans un pays de la CEE (à l'exception de la Suisse) doivent avoir été fumigées dans leur pays d'origine. Ce règlement concerne les emballages tels que les caisses, les palettes, les cadres, les haches, les fûts, etc.

Pour garantir la fumigation, les informations suivantes doivent être marquées ou estampillées sur l'emballage extérieur :

Logo IPPC  
Code pays ISO  
Numéro de licence attribué à l'entreprise ayant effectué la fumigation  
Méthode de fumigation (traitement HT ou MB utilisé)

Matériaux d'emballage : Veuillez utiliser des emballages suffisamment robustes pour éviter tout dommage lors du transport, du déchargement, du déballage, du stockage, du rechargement, etc.

L'emballage en cartons n'est pas adapté aux manipulations répétées, notamment pour les équipements de valeur ou fragiles.

De plus, les colis peuvent être entreposés à l'extérieur à plusieurs reprises, avant leur livraison dans les halls d'exposition ou après la fermeture : les exposants doivent prendre les précautions nécessaires contre les dommages et la pluie.

Emballage :

Les colis doivent être entièrement scellés avec du ruban adhésif de sécurité.

Les palettes doivent être stables et en bon état.

Les colis les plus lourds doivent être placés au fond de la palette afin d'éviter tout écrasement.

Le film étirable doit recouvrir entièrement la marchandise.

La marchandise doit être arrimée. bande de garantie ou/et un cerclage approprié

## Exemples de mauvais conditionnements

Vrac et instable



Mal filmée



Pas assez filmée



Le film n'enveloppe pas la base



La palette est trop haute



Non filmée



Pas de bande de garantie



La palette n'est pas entièrement palétisée



## Exemples de conditionnements corrects



## 5

ASSURANCES  
& RESPONSABILITES

**assurance:** Notre tarif est établi sur la base du poids et du volume de votre envoi, et ne prend pas en compte la valeur de vos Produits : leur assurance n'est pas comprise dans nos prix. L'assurance des produits transportés et de leurs emballages incombe à l'expéditeur, pour les opérations de transport, manutention, stockage, et exposition,

**Responsibilités:** ESI décline toute responsabilité pour la perte, le vol, les dommages qui surviendraient sur des produits laissés sans surveillance sur un stand, présentant des protections ou un emballage insuffisant ou inadapté, ou nécessitant des précautions de manutention qui ne nous auraient pas été signalées.

ESI décline toute responsabilité pour un retard de dédouanement ou de livraison, dans les cas où l'envoi n'aurait pas été consigné conformément à nos instructions, où tout ou partie des documents requis serait manquant, ou si les colis nous étaient remis après les dates limites mentionnées dans ce manuel.

## 6

## COMMUNICATION



**WhatsApp** (et quelques autres réseaux sociaux) peut certes sembler un moyen très pratique de faciliter la communication avec les exposants ou agents étrangers.

Cependant, les informations transmises par ces applications n'ont aucune valeur juridique en cas de litige.

Par conséquent, devoir utiliser ces applications en plus des courriels, des appels téléphoniques (fixes et mobiles), etc., peut facilement engendrer un stress inutile et une perte d'informations.

C'est pourquoi nous recommandons vivement d'utiliser exclusivement le courriel pour toute la documentation et les démarches liées à l'événement, et de faire un usage modéré et judicieux de WhatsApp sur place, pendant le salon.



## 7

MODALITES ET CONDITIONS DE  
REGLMENT

Les exposants faisant appel à l'un de nos agents recommandés seront facturés par eux directement pour l'ensemble de nos prestations.

Les exposants utilisant d'autres transitaires, ou organisant eux-mêmes leurs transports, doivent impérativement nous adresser une commande écrite, et effectuer le règlement de nos frais avant la livraison de leurs produits sur stands.

Nos prestations sont réalisées conformément à nos conditions générales de vente, et aux conditions générales de vente "TLF" (Fédération des Entreprises de Transport et Logistique de France). Ces documents sont disponibles sur demande.

Nos factures sont payables à 30 jours maximum, conformément à la réglementation applicable aux prestations de transport, de transit, de commissionnaire en douane et d'agent de fret.

Toute commande doit mentionner :

- Nom & adresse complète de facturation
- Numéro de TVA pour les sociétés domiciliées en U.E.



Custom agreement  
AEO



Member of IATA



Member of IELA



ISO 20121 Certified