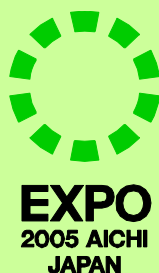


DIRECTIVES DE L'EXPO 2005
A L'INTENTION
DES PARTICIPANTS OFFICIELS

Information sur le système de réservation des entrées des
visiteurs pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon
(novembre 2004)



Association japonaise pour l'Exposition
Internationale de 2005

Table des matières

Introduction	1
I. Description générale	
1. Objectifs et avantages de la participation au système de réservation des entrées ..	2
2. Frais et procédure de souscription au système de réservation des entrées	3
II. Description du système de réservation des entrées	
1. Catégorie et contenu des services	5
2. Fonctions du système de réservation des entrées.....	6
3. Partage des rôles entre l'Organisateur (Association) et les installations des participants (Pavillons)	6
Formulaire de demande de participation au système de réservation des entrées	8

Introduction

La plupart des réclamations effectuées jusqu'à présent vis-à-vis des différentes expositions internationales ou des parcs à thème a porté sur la durée d'attente excessive avant de pouvoir pénétrer dans les pavillons ou les salles d'exposition. A cet égard, pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon, (ci-après dénommée "l'EXPO 2005 AICHI") la mise en place d'un système informatique de réservation des entrées des visiteurs (ci-après dénommé le "système de réservation") a été décidée afin de remédier à l'insatisfaction des visiteurs par rapport aux longues durées d'attente avant l'entrée, de procéder ainsi à la bonne gestion de l'EXPO 2005 AICHI et de présenter au public un service de visiteurs basé sur les technologies intelligentes (IT), véritablement digne du 21^{ème} siècle.

Nous sommes persuadés que ce système de réservation saura présenter de nombreux avantages pour la gestion des pavillons des Participants officiels, la participation à ce système étant néanmoins laissée à la discrétion de chacun des pavillons.

Le présent guide se propose de fournir des explications non seulement sur le contenu du système ainsi que sur les avantages qu'il présente pour chacun des pavillons, mais également sur la procédure de souscription au système ainsi que sur les prises en charge financières nécessaires.

Nous espérons sincèrement que de nombreux Participants officiels se joindront à ce système de réservation.

Pour des informations plus détaillées, contacter :

Responsables : M. MORI, M. KIZUKA

Official Participation Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Adresse : 1533-1 Ibaragabasama, Nagakute-cho, Aichi 480-1101 Japon

E-mail : ofipat@expo2005.or.jp

Tél : +81-561-61-7318

Fax : +81-561-61-7607

I. Description générale

1. Objectifs et avantages de la participation au système de réservation des entrées

(1) Objectifs

Etant donné que la plupart des réclamations effectuées jusqu'à présent vis-à-vis des différentes expositions internationales ou des parcs à thème a porté sur la durée d'attente excessive avant de pouvoir pénétrer dans les pavillons ou les salles d'exposition, la mise en place d'un système informatique de réservation des entrées des visiteurs a été décidée pour l'Exposition afin de procéder à la bonne gestion de l'EXPO 2005 AICHI et de présenter au public un service d'entrées basé sur les technologies intelligentes (IT), véritablement digne du 21^{ème} siècle.

Par ailleurs, ce système est particulièrement recommandé aux installations d'exposition et d'animations pouvant fixer des emplois du temps pour les heures des représentations ou de regroupement - telles que les théâtres, les excursions en véhicules, et autres, ayant une envergure conséquente de plus de 4 modules, et pensant pouvoir accueillir un grand nombre de visiteurs.

A cet effet, le système de réservation des entrées sera construit sur la base des concepts de base énoncés ci-dessous.

- 1) Améliorer encore la commodité des visiteurs et contribuer à les attirer ;
- 2) Assurer l'égalité entre tous les visiteurs ;
- 3) Etre d'un bon rapport qualité-prix, en considérant les limites de la durée de développement et du système lui-même, par rapport à l'aide mutuelle fournie aux méthodes de gestion de l'ensemble du site ;
- 4) Assurer un système de réservation largement applicable, principalement pour les installations d'expositions et la gestion des animations, sans que la participation soit obligatoire ;
- 5) Prévoir des frais d'utilisation couvrant les frais d'exploitation dans la limite de ne pas décourager à la participation au système;
- 6) Prévoir la mise en place d'un Centre de gestion du système de réservation (nom provisoire) sur le site pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI afin de fournir un support pour son utilisation aux souscripteurs.

(2) Avantages de la souscription au système de réservation

La souscription au système de réservation présentera les avantages suivants pour chacun des pavillons :

- 1) L'image du pavillon sera améliorée car les visiteurs auront un plus grand degré de satisfaction en raison des durées d'attente raccourcies pour les entrées, grâce à la participation au système de réservation. (Toutefois, un

itinéraire d'entrée différent devra être prévu pour les visiteurs avec réservation.)

- 2) Le pavillon jouira d'une évaluation positive car le système permettra de confirmer la réservation uniquement par un scannage rapide, et de procéder ainsi à l'entrée et à la conduite des visiteurs sans à-coups par le personnel du pavillon. (Toutefois, un itinéraire d'entrée différent devra être prévu pour les visiteurs avec réservation.)
- 3) Les frais d'exploitation seront réduits car il ne sera plus nécessaire de prévoir et de distribuer des billets d'entrée numérotés, les informations sur la réservation étant d'ores et déjà saisies sur le billet.
- 4) La gestion du nombre d'entrées dans le pavillon sera facilitée grâce à des terminaux de réservation permettant d'identifier facilement le nombre de visiteurs entrant prévus.

2. Frais et procédure de souscription au système de réservation des entrées

(1) Frais de souscription

1) Frais des équipements

Les participants désirant souscrire au système de réservation devront prendre en charge les frais des équipements, tels que les terminaux de réservation, etc.

Le prix pour un terminal est de 525.000 Yen, y compris la taxe à la consommation. Toutefois, nous recommandons la mise en place de 2 terminaux ou plus pour la sauvegarde et afin d'éviter les congestions.

Quel que soit le nombre de terminaux demandés, un terminal de contrôle de réservation (PC) ainsi que le nombre nécessaire de terminaux de confirmation des réservations seront gratuitement mis à la disposition de chaque participant.

2) Coût des travaux

Le coût des travaux d'alimentation électrique et de câblage, nécessaires à l'installation des terminaux de réservation et des terminaux de confirmation, sera à la charge des souscripteurs. Des travaux de fondation peuvent s'avérer nécessaires selon les conditions de mise à la terre sur le site, des boulons d'ancrage devant être mis en place par mesure de sécurité pour les terminaux de réservation. Par ailleurs, des travaux de protection contre l'exposition directe au soleil, la pluie et le vent (par exemple, l'installation d'abris, de coffrets de protection, etc.) des terminaux de réservation peuvent s'avérer nécessaires selon les conditions en site, et ils devront être pris en charge par le souscripteur.

(2) Autres conditions de souscription

- 1) Les souscripteurs du système de réservation devront nommer un responsable de gestion du système pour chaque pavillon, chargé de sa bonne exploitation. Ce responsable sera chargé de déterminer les données relatives aux réservations de chaque pavillon, de la gestion de chaque terminal dans le pavillon, ainsi que de la liaison avec le Centre de gestion des réservations. Par ailleurs, une formation relative à la gestion du système de réservation sera prévue pour ces responsables de gestion.
- 2) Des préposés devront être affectés afin de procéder à la confirmation des réservations des visiteurs sur les terminaux de confirmation.
- (3) Demande de souscription

Les Participants officiels souhaitant souscrire au système de réservation devront présenter le formulaire de demande joint aux présentes directives à l'adresse indiquée ci-dessous, **avant le 10 novembre 2004**.

Veuillez noter que si les demandes sont nombreuses et du fait que le nombre de terminaux est limité, les demandes seront acceptées par ordre de priorité.

(Envoyer le formulaire de demande à)

A l'attention de M. MORI et M. KIZUKA

Official Participation Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Adresse : 1533-1 Ibaragabasama, Nagakute-cho, Aichi 480-1101 Japon

E-mail : ofipat@expo2005.or.jp

Tél : +81-561-61-7318

Fax : +81-561-61-7607

II. Description du système de réservation des entrées

1. Catégorie et contenu des services

(1) Réservations d'avance

- 1) Service de réservations des entrées dans les installations concernées, telles que les pavillons, etc., pour les acheteurs de billets d'entrée vendus à l'avance.
- 2) Les acheteurs de billets d'entrée vendus à l'avance pourront effectuer une demande de réservation pour une date déterminée grâce à l'accès au site Internet par leur ordinateur ou leur téléphone mobile, jusqu'à deux jours avant la date désirée.
- 3) Au moment de la réservation, le numéro d'identification inscrit sur le billet d'entrée sera nécessaire. La gestion des informations de réservation est effectuée grâce à ce numéro d'identification.
- 4) Les personnes ayant réservé devront se rendre, le jour et à l'heure désignée de la réservation, au pavillon de la réservation, munis des billets d'entrée utilisés lors de la réservation et pourront entrer prioritairement.

(2) Service de réservation le jour même

- 1) Service de réservations des entrées le jour même, dans les installations concernées, telles que les pavillons, etc., après l'arrivée des visiteurs sur le site de l'EXPO 2005 AICHI.
- 2) Les visiteurs pourront effectuer le jour même une demande de réservation pour une heure déterminée (*) par les terminaux de réservation spécifiques qui seront installés sur le site de l'EXPO 2005 AICHI. Après réception de la réservation, un billet confirmant l'heure déterminée sera délivré.
(* Heure déterminée : Les deux tranches horaires les plus rapidement disponibles seront indiquées. Lorsque ces tranches horaires ont de la place pour moins de 10 visiteurs, deux tranches horaires avec de la place pour 10 visiteurs ou plus seront également indiquées (jusqu'à quatre tranches horaires seront proposées).
- 3) Le billet d'entrée sera nécessaire lors de la réservation, et la confirmation du numéro d'identification du billet permettra d'éviter les réservations en doubles ou autres.
- 4) Les personnes ayant réservé devront se rendre, à l'heure désignée de la réservation, au pavillon de la réservation, munis des billets d'entrée ou du billet de confirmation qui a été délivré et pourront entrer prioritairement.
- 5) Les visiteurs avec réservation et sans réservation devront, en principe, être accueillis dans les installations de l'EXPO 2005 AICHI. (Toutefois, les

participants sont libres de décider de rendre toutes les entrées avec réservations obligatoires.)

2. Fonctions du système de réservation des entrées

- (1) Système de réservation d'avance (par serveur Internet)
 - 1) Confirmation des heures libres (indique les informations sur les heures libres pour la réservation dans les pavillons déterminés)
 - 2) Réception des réservations (réception des demandes de réservation pour les pavillons déterminés)
 - 3) Référence des réservations (indique le contenu de la réservation après sa réception)
 - 4) Annulation des réservations (annule la réservation après sa réception)
- (2) Système de réservation le jour même
 - 1) Confirmation des heures libres (indique les informations sur les heures libres pour la réservation dans les pavillons avec terminaux)
 - 2) Réception des réservations (réception des demandes de réservation pour les pavillons avec terminaux)
 - 3) Délivrance d'un billet de confirmation (délivrance d'un billet de confirmation indiquant le contenu de la réservation)
- (3) Système de confirmation
 - 1) A la porte d'entrée dans le site (confirmation de l'arrivée des visiteurs ayant des réservations d'avance. Annulation automatique au cas où les visiteurs ne viendraient pas à l'heure indiquée)
 - 2) Par lecteurs d'entrée de chaque pavillon (confirmation de l'entrée des visiteurs avec réservation : confirmation de l'identité des visiteurs).

3. Partage des rôles entre l'Organisateur (Association) et les installations des participants (Pavillons)

- (1) Organisateur (Association)
 - 1) Activités publicitaires vis-à-vis des visiteurs
 - 2) Construction du système de gestion d'ensemble du système de réservation
 - 3) Construction du système d'ensemble du système de réservation et gestion des serveurs, activités de gestion des données
 - 4) Préparation, gestion et maintenance d'un site Internet pour la réception des réservations par Internet et par téléphone mobile
 - 5) Gestion et maintenance du Centre de gestion des réservations

- 6) Location (payante), gestion et maintenance des terminaux de réservation installés dans le site
 - 7) Information vers les installations des participants, préparation des différents manuels, et travaux de coordination d'ensemble
 - 8) Maintenance et réparations des terminaux de réservation
- (2) Installations des participants (pavillons)
- 1) Gestion des terminaux de réservation (démarrage, arrêt, approvisionnement en consommables, gestion de sécurité, etc.)
 - 2) Information et guidance des personnes désirant réserver les entrées dans les installations des participants
 - 3) Renouvellement des données sur les personnes ayant réservé par terminaux de confirmation de réservation (Lecteurs PDA)
 - 4) Confirmation des personnes ayant réservé en utilisant les terminaux de confirmation de réservation (Lecteurs PDA)
 - 5) Activités d'exploitation en relation avec la mise en place du système de réservation, répartition du personnel nécessaire, détermination d'un itinéraire, assurance de l'espace nécessaire
 - 6) Détermination des tranches horaires de réservation et du nombre de réservations possible
 - 7) Ajustement avec l'entreprise chargée des travaux d'installation des terminaux de réservation dans les pavillons (alimentation électrique, circuit de télécommunications, etc.)
 - 8) Mesures pour l'arrêt des entrées en cas d'annulation des représentations (films, etc.)
 - 9) Traitement des réclamations
 - 10) Achat des consommables, etc.

観覧予約システム参加申込書
Formulaire de demande de participation au système de réservation
des entrées

(申込日) 年 月 日
(Date) : (AA) (MM) (JJ)

財団法人 2005 年国際博覧会協会
公式参加者支援グループ 御中

A l'attention du Groupe d'assistance aux Participants officiels (Official Participation Group)
Association Japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

財団法人 2005 年日本国際博覧会協会が導入する「観覧予約システム」への参加を申込みます。

なお、本システムへの参加に伴って発生する費用についても負担することを確認します。

Je demande par la présente à souscrire au système de réservation des entrées que l'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 a l'intention de mettre en place.

Je confirme par ailleurs mon accord pour la prise en charge des frais encourus pour la souscription au système de réservation.

予約端末機申込み台数 : 台
Nombre de terminaux de réservation demandés : Unité(s)

公式参加国名 :
Pays du participant officiel :

政府代表（又は政府代表代理）名 :
Nom du Commissaire général de section (ou son mandataire) :

署名 :
Signature :
(申込みは、政府代表又は政府代表代理によること。)
(Cette demande doit être signée par le Commissaire général de section ou par son mandataire.)

連絡担当者氏名 :
Nom du responsable à contacter :
連絡担当者所属 :
Appartenance du responsable à contacter :
連絡先電話番号 :
Numéro de téléphone du responsable à contacter :