

# GUIDE DE L'EXPOSANT

**1**  
**MODE**  
**D'EMPLOI**  
[ page 2 ]

**2**  
**INFORMATIONS**  
**PRATIQUES**  
[ page 4 ]

**3**  
**AMÉNAGEMENT**  
**DES STANDS**  
[ page 23 ]

**4**  
**RÈGLEMENT &**  
**FORMALITÉS**  
[ page 29 ]

1

## MODE D'EMPLOI

### TROIS OUTILS INDISPENSABLES POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON :

#### 1 CE GUIDE DE L'EXPOSANT REGROUPE TOUTES LES INFORMATIONS NÉCESSAIRES À LA BONNE PRÉPARATION DE VOTRE SALON.

Ce document vous aide à organiser toutes les étapes de réalisation de votre venue au salon. Il est téléchargeable en accès libre depuis la page d'accueil de votre Espace Exposant. N'hésitez pas à le transmettre à votre standiste/décorateur.

#### 2 UN SERVICE EXPOSANT EN LIGNE POUR ORGANISER VOTRE STAND.

Connectez-vous à votre espace exposant de la boutique en ligne pour :

- ✓ Retrouver votre plan de stand, valider vos documents.
- ✓ Commander vos prestations (meubler, nettoyage, bloc électrique...) avec la boutique en ligne jusqu'au vendredi 27 mai (minuit).

(Attention, à partir du vendredi 13 mai à 8 heures, les prestations techniques seront majorées de 15%).

Pour toute question : +33 (0)1 75 43 66 88 ou 01 75 43 66 83.

#### 3 UN ESPACE EXPOSANT POUR COMMUNIQUER SUR VOTRE PARTICIPATION.

Connectez-vous à votre espace exposant "communication" pour :

- ✓ Déclarer le nom de votre enseigne avant le 2 mai.
- ✓ Récupérer vos badges exposants.
- ✓ Participer aux Trophées de l'innovation
- ✓ Renseigner votre page catalogue
- ✓ Etc.

NOUVEAU

**IMPORTANT !**

**Deux espaces privés complémentaires et distincts pour gérer votre participation**

**Mon espace exposant  
"Formalités & eshop"**

**Mon espace exposant  
"Communication"**

**QUELLES  
ACTIONS  
FAIRE ?**

- Envoyer et valider mes plans.
- Signer ma déclaration d'assurance.
- Valider mon aménagement (si stand pré-équipé).
- Commander mes prestations additionnelles (gardiennage, réserves, bloc électriques, épicerie...)

- **Déclarer mon enseigne.**
- Renseigner ma page catalogue (me mettre en valeur !)
- **Récupérer mes badges exposants.**
- Retrouver mes Mémos.
- Télécharger mon kit communication.

**COMMENT ME  
CONNECTER ?**

Vous recevez un lien autolog (sur l'adresse indiquée sur votre bon de commande) vous connectant directement à la plateforme.  
Vérifiez vos spams !

Vous recevez un email de la part d'Amy Pouye vous indiquant votre mot de passe.  
  
Vérifiez vos spams !

**QUI APPELER  
SI BESOIN ?**

*J'ai perdu mon lien autolog, j'ai besoin d'une info sur un produit, je veux déclarer mon standiste...*

Gautier Laudy  
[gautier@service-exposant.com](mailto:gautier@service-exposant.com)

+33 (0)1 75 43 66 83

Votre contact dédié

Amy Pouye.  
+33 (0)7 85 17 54 28  
[amy.pouye@gietransport.com](mailto:amy.pouye@gietransport.com)

2

## INFOS PRATIQUES

[ pages ]

• Vos contacts	5
• Lieu et accès	6
• Changement de hall	7
• Accès en période de montage/démontage, exploitation	8 - 10
• Accès au hall 4	11 -13
• Horaires : montage/démontage et exploitation	13 - 14
• Livraison	14
• Accueil exposants	15
• Nettoyage, remise en état, tri des déchets	16
• Surveillance & gardiennage des stands	17
• Nettoyage de véhicules	18
• Assurance & sinistre	18
• Restauration sur le parc & traiteurs	19 - 20
• Hôtes/hôtesse sur stand	20
• Location de salles de réunions	20 - 21
• Stockage sur le parc	22
• Hôtels pour votre séjour	22
• Connexion Internet sur le Parc	22
• Mise en place de mesures sanitaires	22

4

**VOS CONTACTS**

**ORGANISATEUR**

GIE Objectif transport public  
38, rue des Bourdonnais  
75001 Paris – France  
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

[eumo@gietransport.com](mailto:eumo@gietransport.com)

**Direction**

Stéphanie COMÈRE

[stephanie.comere@gietransport.com](mailto:stephanie.comere@gietransport.com)

Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

**Commercial & partenariats**

Sabrina BENDRIS

[sabrina.bendris@gietransport.com](mailto:sabrina.bendris@gietransport.com)

Tél. +33 (0)6 43 30 99 59

Amy POUYE

[amy.pouye@gietransport.com](mailto:amy.pouye@gietransport.com)

Tél. +33 (0)6

**Communication**

Laetitia CASTIONI // [laetitia.castioni@gietransport.com](mailto:laetitia.castioni@gietransport.com)

Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

Corinne NICOLAS // [corinne.nicolas@gietransport.com](mailto:corinne.nicolas@gietransport.com)

Tél. +33 (0)1 55 76 62 28

**INSTALLATION TECHNIQUE**

(assurance, approbation des plans...)

**GESTION DES VÉHICULES**

**D'EXPOSITION et gestion de  
l'espace du Club des Villes et  
Territoires Cyclables (CVTC)**

**Les Clés de l'Événement**

26, rue Savier

92240 Malakoff – France

Bruno McKAY

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22

[bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr)

**QUESTIONS DE SÉCURITÉ**

(Règlement de sécurité, déclaration de  
matériel en fonctionnement)

**Cabinet Guéret - Jean-Paul Guéret**

Tél. +33 (0)6 58 39 00 01

[guerret@cab-gueret.fr](mailto:guerret@cab-gueret.fr)

Coordinateur : **DÖT - Martin JOUET**

Tél. +33 (0)1 46 05 17 85 – [sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr)

**STANDS PRÉ-ÉQUIPÉS &  
COMMANDES BOUTIQUE EN  
LIGNE**

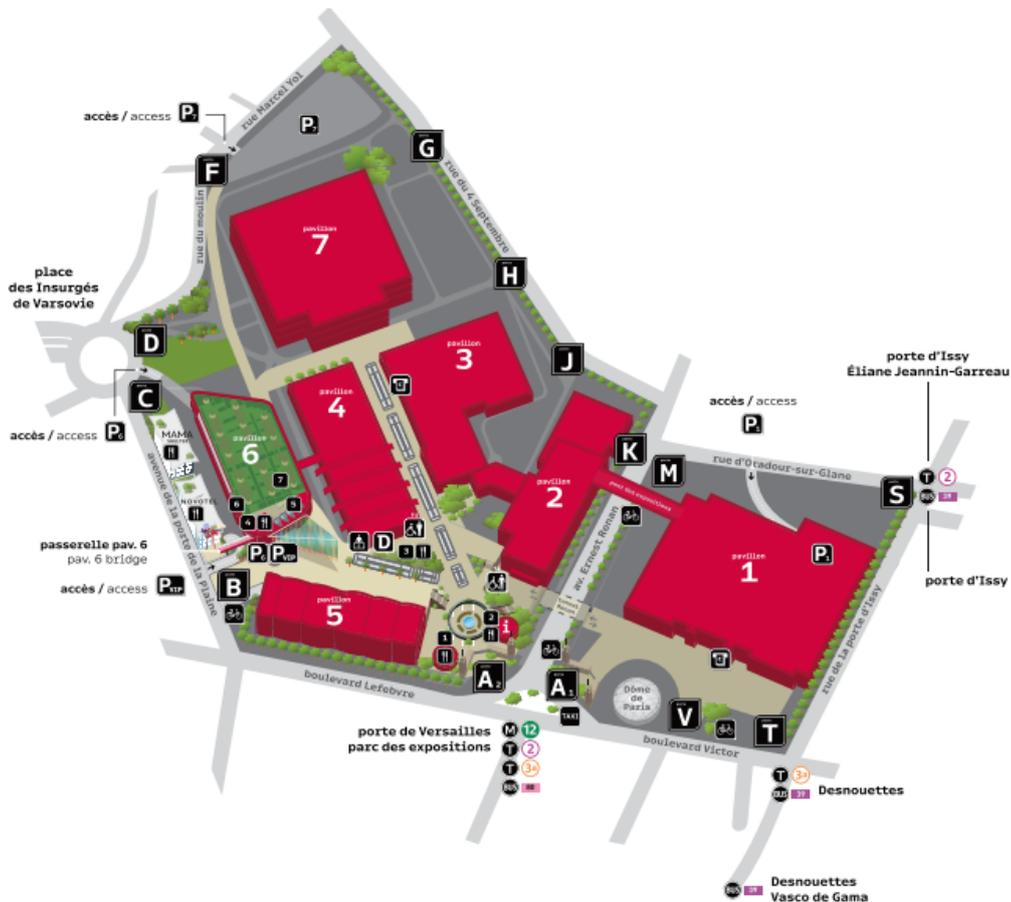
**Expose**

Gautier Laudy // [gautier@service-exposant.com](mailto:gautier@service-exposant.com)

+33 (0)1 75 43 66 83

**LIEU & ACCÈS**

Le salon se déroule à PARIS EXPO – PORTE DE VERSAILLES.  
1 place de la Porte de Versailles  
75015 PARIS



**ACCÈS - ACCESS**

entrées piétonnes - pedestrian entrances



transports - transports



**SERVICES SUR LE SITE - SERVICES**



hub des services



restauration et hôtels  
food and drink / accommodation



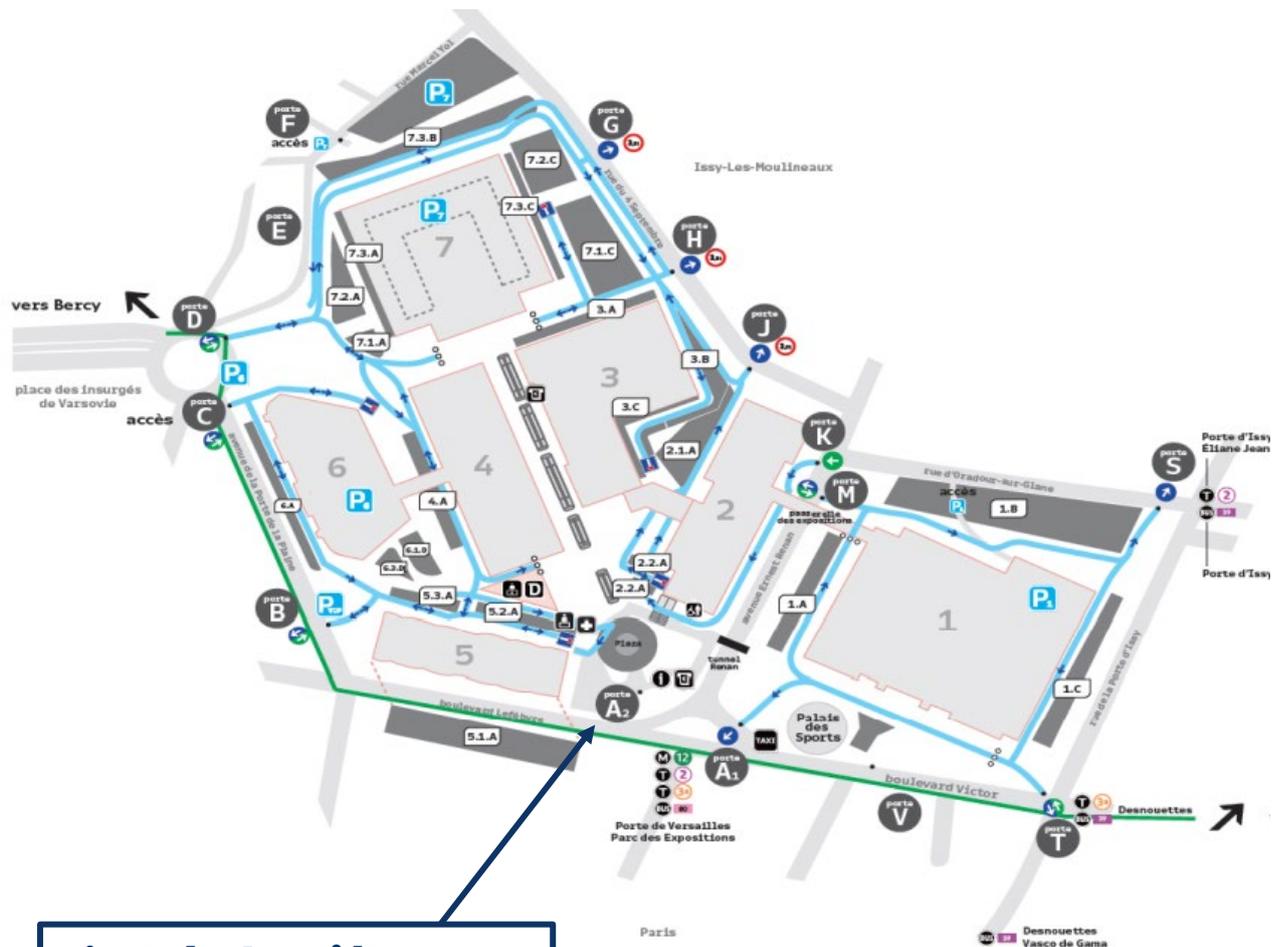
**CHANGEMENT DE HALL**

**EuMo Expo se tiendra en 2022 dans le hall 4 de la Porte de Versailles, à Paris.**



## ACCÈS EN PÉRIODE DE MONTAGE, DÉMONTAGE & EXPLOITATION

### ACCÈS AU PARC PAR L'ENTRÉE PIÉTONS ▼



**L'entrée des piétons se fait uniquement par la porte A2**

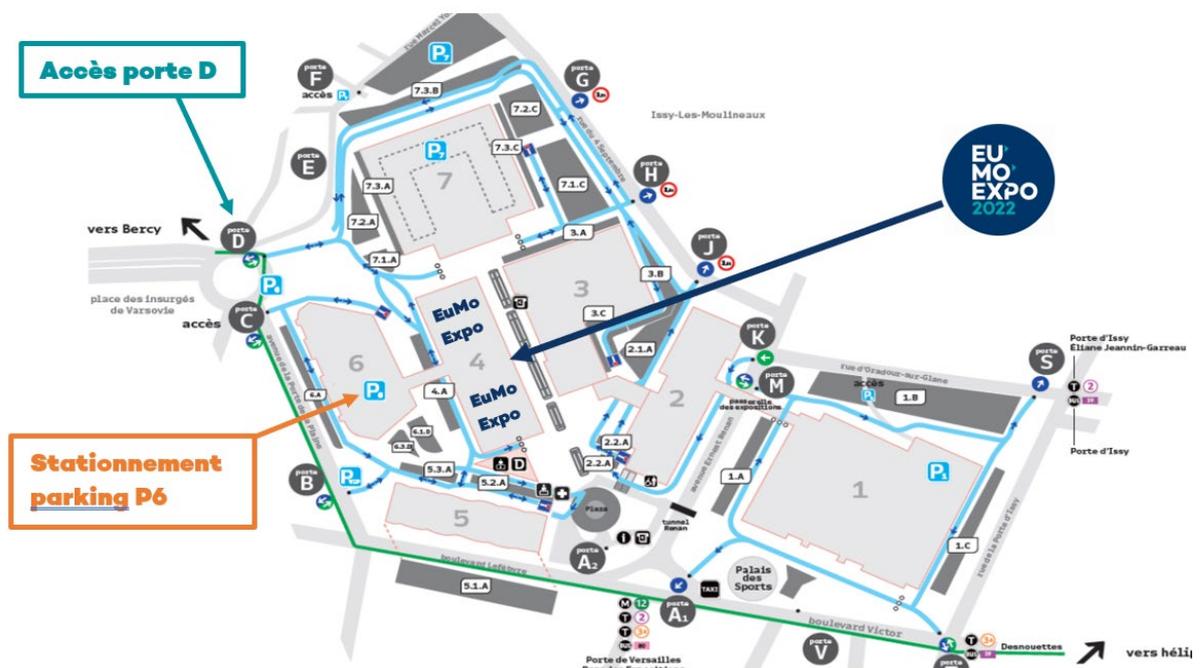


Nous vous rappelons que les équipements de sécurité et le port des chaussures de sécurité sont obligatoires lors du montage et du démontage de votre stand.

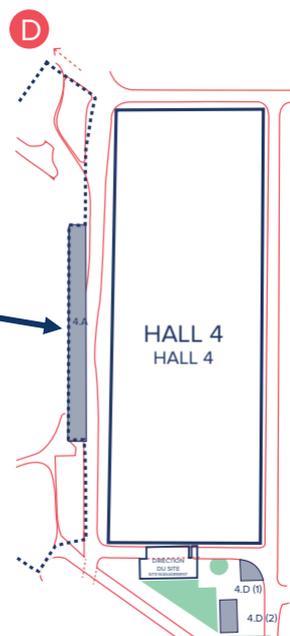
**ACCÈS EN PÉRIODE DE MONTAGE, DÉMONTAGE & EXPLOITATION**

**ACCÈS AU PARC EN VÉHICULES MOTORISÉS ▼**

Pour les jours de montage, de démontage et les livraisons en période d'exploitation, il faut passer par la porte D (pour les VUL et PL) et stationner sur le parking P6.



Terrasse logistique à durée limitée (chargement et déchargement uniquement).





**L'accès au parc se fait obligatoirement après un enregistrement préalable sur la plateforme Logipass de Viparis. Vous devez impérativement préalablement vous enregistrer via le lien suivant : <https://logipass.viparis.com/#>**

- Les pass qui vous seront transmis par mail après inscription sur Logipass seront attribués aux véhicules et non aux personnes ou sociétés. Il vous faudra faire autant de demandes que de véhicules pour vos collaborateurs, prestataires et transporteurs.
- Ce pass est gratuit et ne doit pas être confondu avec les parkings exposants qui sont obligatoires et payants pendant les périodes d'ouverture du salon.

Une fois cette démarche effectuée, vous déposerez le pass d'entrée imprimé sur votre pare-brise pour faciliter les contrôles d'accès aux portes d'entrée. **Tout véhicule ne disposant pas de ce pass se verra refuser l'accès au salon.**

**Merci de relayer ces informations aux sociétés et/ou intervenants sur le salon.**

Si besoin, contactez Viparis au +33 (0)1 40 68 11 30 ou sur [infos-exposants@viparis.com](mailto:infos-exposants@viparis.com)

10

## **Règles générales de stationnement sur le parc Viparis**

### **LIVRAISONS EN OUVERTURE AU PUBLIC :**

- Les livraisons sont limitées à 1 heure.
- Elles doivent être renseignées dans LOGIPASS et seront validées automatiquement dans le créneau horaire jusqu'à l'heure d'ouverture au public.
- Toute autre demande sera soumise à validation (demander à l'Accueil Exposant sur site si besoin).

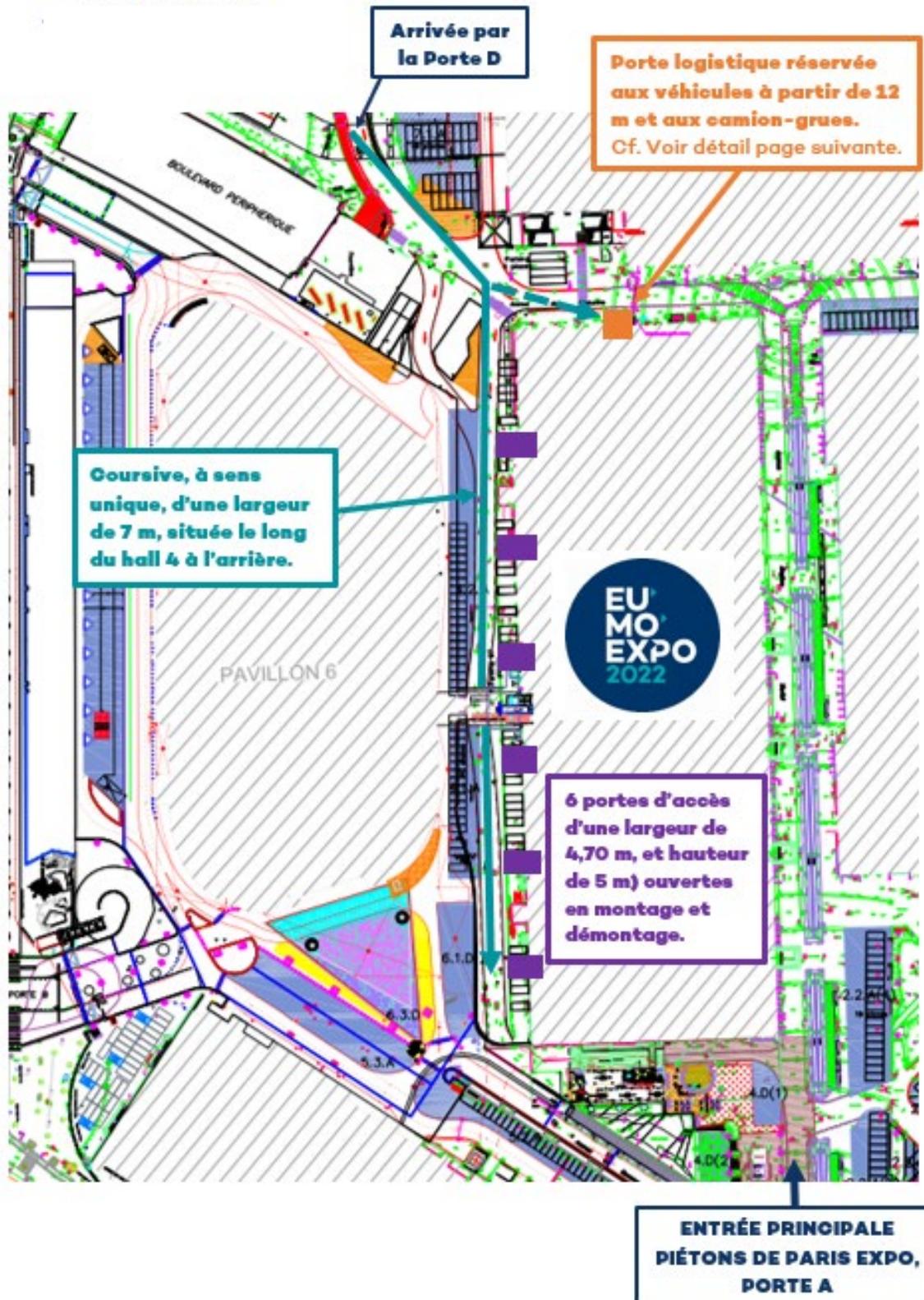
### **STATIONNEMENT/PARKINGS :**

- Les parkings sont ouverts en "gratuit" pour les montages jusqu'à la veille d'ouverture de EuMo (de 6h à 23h).
- Tous les véhicules légers (< 1m90) seront dirigés directement vers un parking gratuit. Ils accéderont aux abords des pavillons pour déchargement via les parkings puis regagneront les parkings gratuits pour stationnement.
- Le parking hélicoptère sera également en "gratuit" pour le stationnement des VUL et poids lourds pendant le montage et le démontage.
- En ouverture au public, les parkings exposants et visiteurs sont ouverts de 8h à 23h.

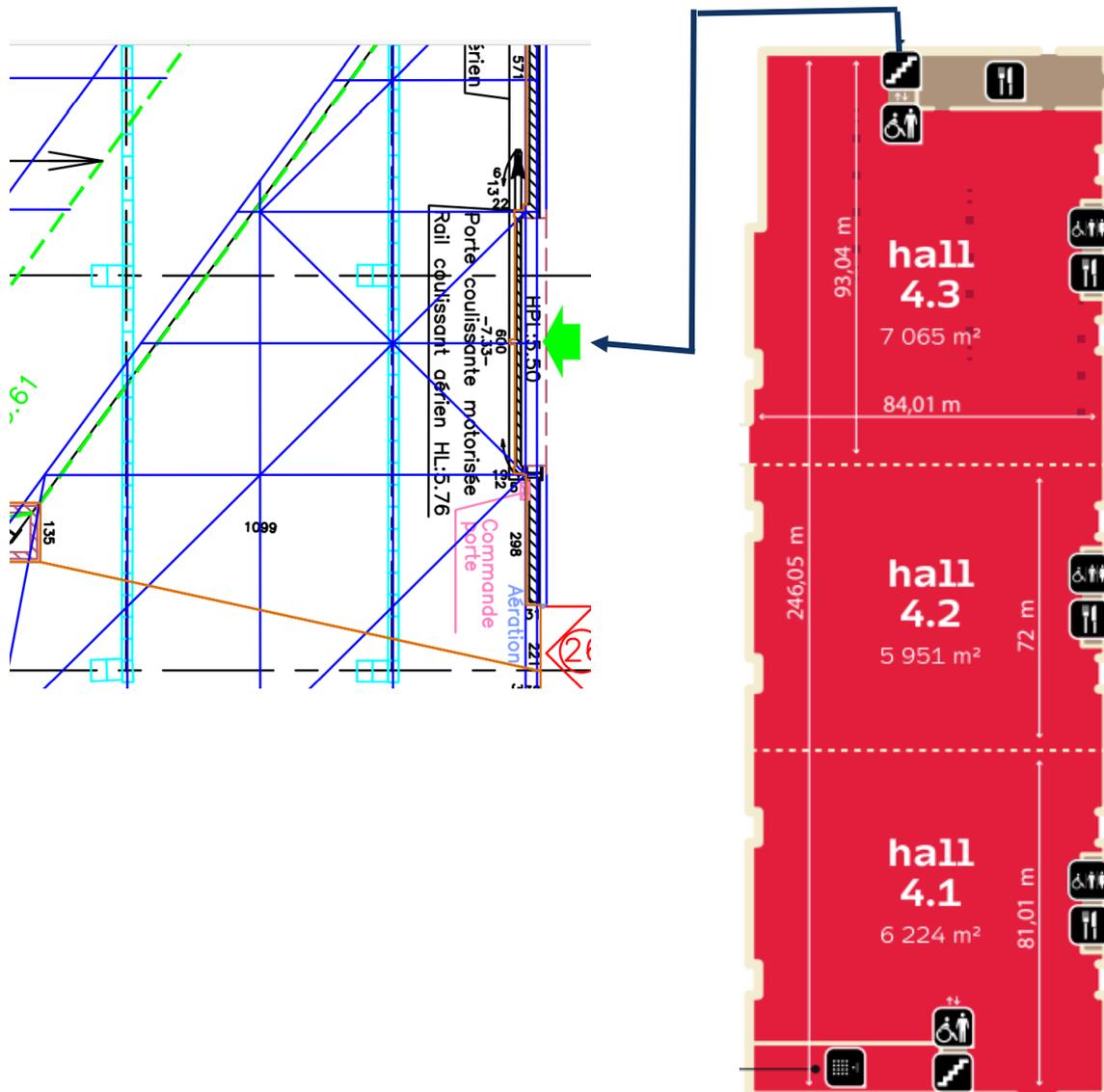
### **DÉMONTAGE :**

- L'accès des véhicules de -3,5T à l'heure de fermeture au public.
- Accès des autres véhicules 2 heures après la fermeture au public.

#### ACCÈS AU HALL ▼



Durant le montage et le démontage la porte logistique, située dans le hall 4.3, est ouverte. Elle fait 6 m de largeur par 5,50 m de hauteur.



## ACCÈS AU HALL DURANT L'EXPLOITATION ▼

Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'exposition, toutes les personnes doivent être munies d'un badge d'accès exposant de EuMo 2022. Selon la superficie de votre stand, vous bénéficiez d'un quota de « Badges exposants ».

- De 9 m<sup>2</sup> à 18 m<sup>2</sup>                      7 badges
- De 27 m<sup>2</sup> à 149 m<sup>2</sup>                    15 badges
- De 150 m<sup>2</sup> et plus                      40 badges



**Tous vos badges seront à renseigner (prénom et nom), à télécharger et à imprimer à partir de début mai, depuis votre Espace Exposants communication.**

## HORAIRES : MONTAGE/DÉMONTAGE & EXPLOITATION

### DATES ET HEURES DE MONTAGE ▼

	<b>Arrivée des véhicules exposés</b>	<b>Livraison des surfaces nues et installation</b>	<b>Livraison des surfaces équipées</b>
<b>MONTAGE</b>			
Vendredi 3 juin	15h00 – 20h00	16h00 – 20h00	-
Samedi 4 juin	8h00 – 20h00	8h00 – 20h00	-
Dimanche 5 juin	8h00 - 20h00	8h00 – 20h00	-
Lundi 6 juin (Pentecôte)	-	8h00 – 20h00	11h00- 20h00

## DATES ET HEURES OUVERTURE/FERMETURE ▼

	Ouverture aux exposants	Ouverture aux visiteurs	Fermeture aux visiteurs	Fermeture aux exposants
Mardi 7 juin	7h30	9h00	18h30	19h00
Mercredi 8 juin	8h00	9h00	18h30	19h00
Jeudi 9 juin	8h00	9h00	18h00	00h00

Pour des raisons de sécurité, durant les jours d'ouverture du salon, **l'entrée dans le hall ne sera possible que par l'entrée principale du salon**. Aucune autre porte ne sera ouverte. Toute personne souhaitant accéder dans le hall devra présenter son badge.

## DATES ET HEURES DE DÉMONTAGE ▼

Jeudi 9 juin	18h00-00h00
Vendredi 10 juin	08h00-22h00
Samedi 11 juin	08h00-12h00

14

- Les stands ne pourront être démontés qu'après la fin du salon, soit à partir du **jeudi 9 juin à partir de 18h00**.
- La sortie des véhicules se fera à partir **de jeudi 9 juin à 19h00**.

## LIVRAISON

### Accéder au parc pour effectuer une livraison :

Depuis le boulevard périphérique extérieur >> Nous vous recommandons de sortir à la Porte de Brancion, puis de suivre la signalétique routière.

Depuis le boulevard périphérique intérieur >> Nous vous recommandons de sortir à la Porte de la Plaine, puis de suivre la signalétique routière.

- L'exposant ou son représentant pourvoit à l'expédition, au transport et à la réception de ses colis, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu à l'arrivée. Si l'exposant, ou son représentant, n'est pas présent pour recevoir une livraison sur le site du salon,

- L'organisateur ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la dégradation de tout ou partie de cette livraison.
- Tous les colis doivent être déballés à l'arrivée et les emballages vides évacués par l'exposant ou son transitaire hors de l'enceinte du salon, avant le mardi 7 juin 2022 à 9h00. L'organisateur se réserve le droit de prendre toute mesure pour assurer l'exécution de cette prescription aux frais et risques de l'exposant.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, l'exposant ne doit pas obstruer les allées et les voies de circulation. En aucun cas, il ne doit gêner ses voisins.

Adresse de livraison des marchandises sur le salon :

EUMO 2022  
 VIPARIS - Parc des Expositions  
 Nom de votre société  
 Hall 4 / numéro de votre stand  
 Place de la Porte de Versailles  
 75015 PARIS// FRANCE



En période d'ouverture de salon, pour des raisons de sécurité, privilégiez les livraisons le matin. Assurez-vous de la présence d'une personne sur le stand pour la réception et n'oubliez pas de communiquer à vos livreurs votre numéro de hall et de stand.

## ACCUEIL EXPOSANT

**L'accueil exposant est situé dans le hall 4.** Il répondra à vos besoins en matière de commande de mobilier, consommables...

	Montage	Ouverture du salon
<b>Vendredi 3 juin</b>	Joindre l'accueil exposant au : +33 (0)1 75 43 66 82	
<b>Samedi 4 juin</b>	8h00 – 20h00	
<b>Dimanche 5 juin</b>	8h00 – 20h00	
<b>Lundi 6 juin</b>	8h00 – 20h00	
<b>Mardi 7 juin</b>	<b>7h30 – 12h00</b>	
<b>Mercredi 8 juin</b>		Joindre l'accueil exposant a : +33 (0)1 75 43 66 83
<b>Jeudi 9 juin</b>		Joindre l'accueil exposant au : +33 (0)1 75 43 66 83

## NETTOYAGE, REMISE EN ÉTAT, CONSIGNE TRI DES DÉCHETS

### NETTOYAGE DES STANDS ▼

Des bornes de tri des déchets seront installées sur l'ensemble du salon pour faciliter le recyclage. Pensez aussi à organiser le tri sélectif sur votre stand :

- carton, plastiques, canettes (sacs jaunes dans les allées),
- verre (sacs verts distribués le 1<sup>er</sup> jour),
- autres (sacs transparents).

Le nettoyage quotidien des stands pré-équipés (vidage des poubelles et aspiration des moquettes) est pris en charge tous les soirs.

En cas de besoins supplémentaires, vous pouvez faire vos demandes spécifiques depuis votre Espace Exposant (boutique en ligne).

### REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE ▼

Le prestataire de nettoyage du salon se tient à votre disposition à l'Accueil Exposants pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.

- Tous les stands, matériels, marchandises et détritiques de tout genre (adhésifs, moquettes...) doivent être impérativement retirés.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Les délais de démontage expirés, l'organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant, toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritiques restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

Si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

L'exposant et son standiste (si l'exposant fait appel aux services d'un tiers) sont responsables des déchets générés par le stand. L'organisateur se réserve le droit de faire payer tous les déchets qui resteraient sur place.

Vous pouvez, si besoin louer des bennes pour évacuer vos déchets. Cette prestation est à commander via votre Espace Exposant (boutique en ligne).



Si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

## SURVEILLANCE & GARDIENNAGE DES STANDS

### GARDIENNAGE DES STANDS ▼

- La surveillance générale du salon est assurée par l'organisateur à l'entrée officielle du salon, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens.
- Les parkings ne sont pas gardés, les objets de valeurs à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.
- L'exposant prévoyant une surveillance particulière sur son stand doit commander son gardiennage depuis la boutique en ligne du salon. Pour des raisons de sécurité, seul le prestataire exclusif est autorisé à exercer du gardiennage sur les stands aux heures de fermeture du salon.
- L'exposant est responsable de ces opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels et les évacuer dès le soir de la fermeture s'il n'envisage pas de surveillance.
- Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.



Si vous avez besoin de prestation spécifique de gardiennage (présence le jour ou la nuit), vous devez passer par le prestataire qui présente toutes les garanties professionnelles imposé par le Parc. Commandez vos prestations depuis la boutique en ligne de l'espace exposant.

17

### PRÉVENTION DES VOLS ▼

En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, des règles élémentaires doivent être appliquées par l'exposant :

- Évitez de laisser vos cartons d'invitations sur les meubles d'exposition, rangez-les dans un meuble fermant à clé.
- Ne laissez pas vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacoches...)
- Surveillez toujours vos téléphones portables.
- Le soir, rangez tous les objets de valeur (ordinateurs, portables, tablettes) dans un lieu fermant à clés ou emportez-les.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, une personne doit être continuellement présente sur le stand. Cette personne est votre seule garantie contre le vol.



**ATTENTION :** En cas de sinistre/vol, vous pourrez déposer une plainte simplifiée au PGS (Poste Général de Sécurité), situé dans l'allée centrale. Ce bureau est ouvert en continu. Merci d'en informer le commissariat général afin qu'il puisse renforcer la vigilance.

## **NETTOYAGE DES VÉHICULES**

Pour poser une question ou obtenir un devis pour un nettoyage de véhicules, nous vous invitons à contacter :

**CHRONO CLEAN FRANCE**

Jérôme Chauvin

+33 (0)6 60 27 43 89

[chronocleanfrance@gmail.com](mailto:chronocleanfrance@gmail.com)

[www.chronoclean.com](http://www.chronoclean.com)

## **ASSURANCE**

Les exposants restent seuls responsables des dommages (corporels, matériels, immatériels) qui peuvent être causés à eux-mêmes ou à autrui, et notamment à leurs préposés, au matériel, aux agencements et aux marchandises leur appartenant ou leur étant confiés.

L'organisateur prend en charge l'assurance globale de l'exposition en responsabilité civile et incendie. Il appartient à chaque exposant de prendre pour son compte les assurances complémentaires qu'il juge nécessaires.

Les exposants doivent impérativement souscrire à leurs frais une assurance tous risques et une assurance responsabilité civile pour toute la durée de la manifestation - et ce, du début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Ces assurances obligatoires devront garantir :

- les marchandises exposées, les agencements et les installations de stand, les échantillons et accessoires, les emballages,
- la responsabilité civile de l'exposant à l'égard des tiers.

Ni l'organisateur, ni Paris Expo Porte de Versailles – ViParis ne peuvent être tenus responsables des vols, des pertes, avaries et tous autres dommages et dégradations des biens personnels des exposants, ni pendant les horaires d'exploitation, ni pendant l'installation et le démontage des stands, pour quelque cause que ce soit.



Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre Espace Exposant la rubrique « Infos pratiques / Règlements ».

**Pour exposer vous devez obligatoirement valider votre attestation d'assurance dans votre Espace privé exposant.**

**RESTAURATION & TRAITEURS**

**RÉCEPTIONS, COCKTAILS ET RESTAURATION SUR STAND ▼**

Paris Expo Porte de Versailles propose au travers de ses prestataires différentes prestations « traiteur » : pauses café, cocktails, déjeuners ou buffets. Une redevance **(totalement indépendante de l'organisateur)** est collectée quel que soit le traiteur (référéncé ou non), tant pour les prestations destinées aux exposants qu'aux organisateurs. Vous trouverez ci-dessous la liste de traiteurs référencés habilités à intervenir sur le site.

**BUTARD ENESCOT**  
**Xavier PEDURAND**  
Tél. : +33 (0)1 55 66 23 41  
x.pedurand@groupe-butard.com  
www.butard-enescot.com

**COUSIN TRAITEUR**  
**Marie-Pierre COUSIN**  
Tél. : +33 (0)5 49 41 09 14  
info@cousin-traiteur.fr  
www.cousintraiteur.com

**DALLOYAU Réceptions**  
**Stéphane FACCHIN**  
Tél. : +33 (0)1 42 99 91 47  
stephane.facchin@dalloya.fr  
www.dalloyaureceptions.fr

**DUVAL Paris**  
**Lionel DUVAL**  
Tél. : +33 (0)1 41 65 40 00  
lionel.duval@duval-paris.com  
www.duval-paris.com

**FLEUR DE METS**  
**CUISINE et COMPAGNIE**  
**Sophie DEFOE**  
Tél. : +33 (0)6 99 21 40 46  
s.defoe@fleurdemets.com  
www.fleurdemets.com

**KASPIA Réceptions**  
**KARDAMOME**  
Eric GAUDIN  
Tél. : +33 (0)6 74 41 49 26  
egaudin@kaspia-receptions.com  
www.kaspia-receptions.fr

**LENÔTRE**  
**Cécile YASTCHENKOFF**  
Tél. : +33 (0)1 30 81 47 36  
cecile.yastchenkoff@lenotre.fr  
www.lenotre.fr

**MAISON PRADIER**  
**ROBERTA**  
Fanny CORSIN  
Tél. : +33 (0)1 58 04 01 59  
evenementiel@pradierparis.com  
www.maisonpradier.fr

**POTEL & CHABOT**  
**Laurent KOPERSKI-D'HONDT**  
Tél. : +33 (0)6 85 98 29 50  
laurent.koperski-dhondt@poteletchabot.fr  
www.poteletchabot.com

**RAYNIER MARCHETTI**  
**Cindy HÉRITIER**  
Tél. : +33 (0)1 47 85 47 10  
c.heritier@rayniermarchetti.fr  
www.rayniermarchetti.fr

**RIEM BECKER**  
**L'AFFICHE / REPAS DE BUREAU**  
**Nathalie QUONIAM**  
Tél. : +33 (0)1 49 60 14 15  
nathalie.quoniam@riembecker.fr  
www.grouperiembecker.com

**SAINT CLAIR**  
**Pascale MOREAU**  
Tél. : +33 (0)6 60 36 93 60  
pascale.moreau@saintclair.com  
www.saint-clair-le-traiteur.fr

**TE TRAITEUR**  
**Ingrid FLACS**  
Tél. : +33 (0)7 85 78 62 79  
ingrid.flacs@te-traiteur.paris  
www.te-traiteur.paris

Pour obtenir des informations supplémentaires :  
**Myriam MOTTIN**  
Tél. : +33 (0)1 40 68 14 46 / [myriam.mottin@viparis.com](mailto:myriam.mottin@viparis.com)

**MAISON POIRIER** – Traiteur spécialisé dans le service traiteur événementiel clé en main.  
Tél. : +33 (0)1 39 13 42 42. [www.poirier.fr](http://www.poirier.fr)



Pour vos commandes de consommables (eau, biscuits, gobelets...) vous pouvez commander sur la boutique en ligne et vous faire livrer directement sur votre stand.

## RESTAURATION SUR LE PARC ▼

Le parc propose plusieurs points de restauration dans le hall 4 et sur le parc.

- Hall 4 : 3 bars et un restaurant ouverts toute la journée. NB. Ouverture d'un bar « Paul », lors du montage, le lundi 6 juin.
- Allée centrale porte A, Mc Donald accessible depuis le parc et un Monop' Daily, proposant de la restauration rapide.

## HÔTES & HOTESSES SUR STAND

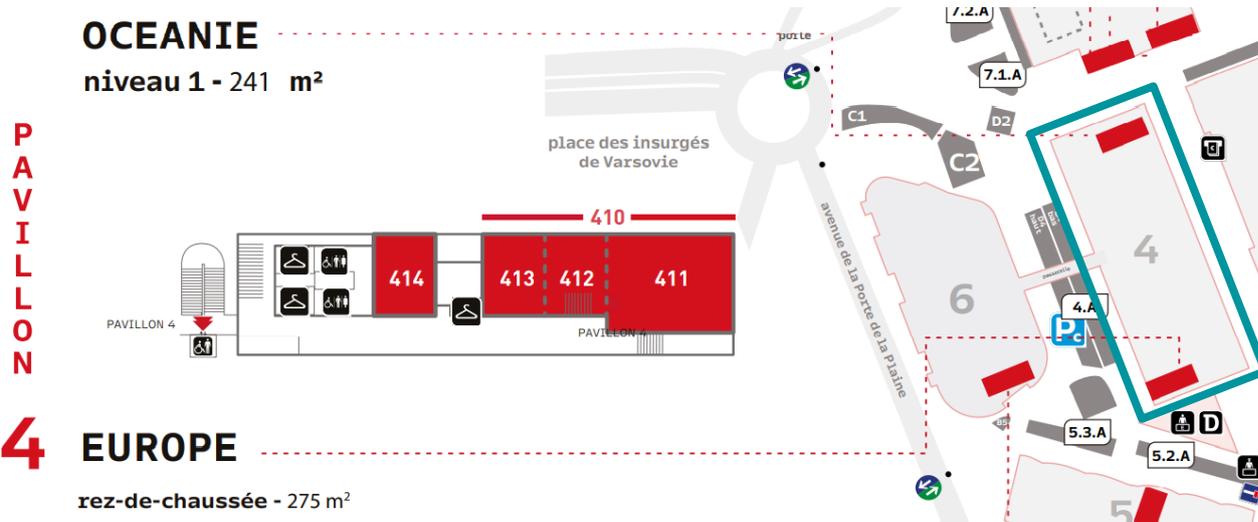
Si vous souhaitez réserver des hôtes(se)s pour des missions d'accueil sur votre stand, de distribution de flyers... à temps plein ou à mi-temps, durant un ou plusieurs jours, vous avez deux solutions. Vous pouvez :

- Commander directement la prestation depuis la boutique en ligne de votre espace privé exposant.
- Ou bien choisir votre propre prestataire avec lequel vous avez l'habitude de travailler.

20

## LOCATION DE SALLES DE RÉUNIONS

Si vous avez besoin d'organiser une réunion à Paris Expo Porte de Versailles, vous pouvez louer, dans le hall 4, des salles de différentes capacités. De nombreuses possibilités existent : cloisons modulaires, traditionnelles, rideaux d'occultation, podium, location de chaises, de pupitre, de matériel audiovisuel, etc.



**C'EST INCLUS**

**Les prestations Viparis  
INCLUSES  
dans votre contrat locatif**

**INFRASTRUCTURE TECHNIQUE**

- Eclairage général de la salle
- Ventilation, rafraîchissement et chauffage
- Permanence technique bâtiment : éclairage général, ventilation, rafraîchissement, chauffage, ascenseurs, escalators

**SÉCURITÉ**

- PC sécurité incendie du site

**ÉQUIPEMENT TECHNIQUE**

**Pavillon 7, salles de l'atrium et du niveau 7.4 :  
(sauf salle 741)**

- 1 écran LED fixe (86" ou 98" selon les salles) avec dispositif click & share

**AMÉNAGEMENT & MOBILIER**

- Mise en place des cloisons amovibles (une configuration par jour)
- Aménagement de la salle avec mobilier Viparis : tables, chaises, 1 pupitre, tribune, 1 podium, 1 écran toile, portants vestiaires et cintres, 1 paper-board (une configuration par jour)

**NETTOYAGE**

- Nettoyage quotidien usuel
- Entretien des toilettes

**WI-FI**

- Wifi gratuit : accès Wifi 2.4 GHz
- 2 Mbps maximum (limité à 4h/jour) dans les espaces loués et 8 Mbps maximum sans limitation dans les espaces publics

**SIGNALÉTIQUE**

- Totem signalétique format A3 paysage (affiche fournie par vos soins)

**C'EST EN OPTION**

**Les prestations  
EXCLUSIVES OPTIONNELLES  
qui s'adaptent à vos besoins  
(proposées par Paris Expo Services)**

**ÉQUIPEMENT PERSONNEL TECHNIQUE**

- Mise en œuvre des équipements fixes (structures d'accroche, patch, câblage...)
- Mise en oeuvre des équipements audiovisuels (dont dispositif click & share)
- Raccordement de vos équipements de sonorisation aux prises asservies

**ÉLECTRICITÉ & FLUIDES**

- Branchements électriques (permanence technique électrique comprise)

**AMÉNAGEMENT & MOBILIER**

- Changement de configuration (cloisons amovibles et/ou mobilier du site) en cours de journée

**NETTOYAGE**

- Nettoyage complémentaire et spécifique (ex : restauration en salle)
- Permanence toilette dédiée
- Permanence propreté dédiée

**INTERNET, RÉSEAUX & TÉLÉPHONIE**

- Connexions internet filaires
- Wifi personnalisé
- Réseaux informatiques dédiés (VLAN, WLAN)
- Lignes téléphoniques et lignes spécialisées

**SIGNALÉTIQUE**

- Signalétique sur les infrastructures et les supports existants

Pour un devis, n'hésitez pas à prendre contact avec votre interlocutrice Viparis  
**Pauline GIRIN - Attachée commerciale**  
+33 (0)6 69 56 93 69

### STOCKAGE SUR LE PARC

**Veillez noter que Paris Expo ne dispose pas de lieu de stockage sur le parc des expositions.** Aussi, si vous avez besoin de stocker du matériel, nous vous invitons à commander une prestation dans la boutique en ligne.

### HÔTEL POUR VOTRE SÉJOUR

L'organisateur est partenaire, depuis plusieurs éditions à présent, de REVOLUGO une plateforme de réservations hôtelière.

Revolugo vous propose des hôtels répondant aux 3 critères qui nous semblent les plus importants : Proximité. Prix. Avis.

L'interface vous permet de :

- Visualiser facilement leur emplacement par rapport au lieu de l'événement.
- Affichage de nos tarifs négociés comparés aux meilleurs sur internet.
- Interface interactive pour aller plus loin que la sélection intelligente (autre hôtel, zone).
- Effectuez votre réservation de manière sécurisée directement depuis l'interface.

22

[Cliquer sur ce lien pour accéder à la plateforme d'hébergement.](#)

### CONNEXION INTERNET SUR LE PARC



Si vous souhaitez bénéficier d'un accès à Internet, consulter les options et tarifs proposés, commander une connexion, vous devez passer par la boutique en ligne de l'espace exposant.

### MISE EN PLACE DE MESURES SANITAIRES

La sécurité sanitaire de tous les publics (exposants, visiteurs, prestataires...) est la priorité absolue du GIE Objectif transport public. Suivant les recommandations gouvernementales en la matière, l'organisateur appliquera les règles édictées dans le « Le protocole sanitaire pour l'événementiel professionnel ». **Si besoin, nous vous informerons sur les mesures mises en place et appliquées lors de l'événement.**

3

## AMÉNAGEMENT DES STANDS

[ pages ]

· Vous avez réservé une surface nue	24
· Vous avez réservé un stand équipé	25
· Vous avez un stand sur l'espace Start up	26
· Vous exposez sur l'espace Club des Villes et Territoires Cyclables (CVTC)	27

## **VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE NUE**

Surface nue minimum de 55 m<sup>2</sup>

### **Les prestations incluses dans la location de votre surface :**

- Espace matérialisé au sol par un traçage.

### **Les étapes de préparation de votre participation et l'aménagement de votre stand**

#### **1<sup>ère</sup> étape : votre attribution de surface**

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.
- Ce plan vous permet de préparer l'aménagement avec votre standiste.

#### **2<sup>ème</sup> étape : le contrôle de votre plan**

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)
- Le plan de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au Service Architecture & Décoration du salon **avant le 29 avril 2022**.

Bruno McKay

[bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr) Tél. 01 42 31 22 22



Prenez connaissance de toutes les règles à suivre dans « Le Règlement de décoration & d'architecture » dans la partie « Règlement & Formalités » de ce Guide de l'exposant.

#### **3<sup>ème</sup> étape : validation de vos documents de sécurité, commande de vos prestations techniques (branchements électriques, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)**

- Toutes les prestations à réserver sont à commander sur la boutique en ligne.



Si vous confiez à un standiste l'achat direct de vos prestations depuis votre Espace Exposant, vous devez impérativement lui envoyer votre autolog. L'organisateur ne donnera jamais vos codes à votre prestataire.

**NOUVEAU!**

**4<sup>ème</sup> étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 2 mai au plus tard. C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

#### **5<sup>ème</sup> étape : votre installation sur le salon.**

- Le vendredi 3 juin, 16h00 à 20h00, samedi 4 juin, dimanche 5 juin et lundi 6 juin (Pentecôte) de 8h00 à 20h00.

## **VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE ÉQUIPÉE**

Surface aménagée d'un ou de 2 côtés ouverts, obligatoire pour les stands de 9 m<sup>2</sup> à 54 m<sup>2</sup>.

### **Les prestations incluses dans la location de votre stand équipé\* :**

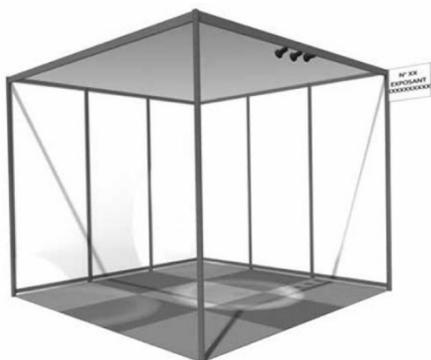


Photo non contractuelle

\* voir descriptif technique ci-après.

- Structure en aluminium de 2,40 m de hauteur.
- Cloisons de séparation avec les espaces mitoyens en polycarbonate.
- Moquette au sol (coloris à définir).
- Enseigne exposant avec n° de stand.
- Coffret électrique de 3Kw\*.
- Éclairage par rail led de 47w pour 9 m<sup>2</sup>.
- Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

\* Augmentation de puissance auprès du service exposant.

## **Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼**

### **1<sup>ère</sup> étape : votre attribution de stand**

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.

### **2<sup>ème</sup> étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Exposant (connexion via un lien autolog).**

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)
- Choisissez et validez votre aménagement. Supprimez les éléments dont vous n'avez pas besoin !

### **3<sup>ème</sup> étape : commande de vos prestations techniques (alimentation électrique, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)**

- Toutes les prestations souhaitées sont à commander dans votre boutique en ligne.

**NOUVEAU !**

**4<sup>ème</sup> étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 2 mai au plus tard. C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

### **5<sup>ème</sup> étape : livraison de votre stand le lundi 6 juin 2022 (Pentecôte) à partir de 11h00.**

## VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND SUR L'ESPACE « START UP »

- Surface aménagée de 6 m<sup>2</sup> environ (*il est à noter que la surface peut varier en fonction de la scénographie choisie par l'organisateur*).
- Moquette au sol.
- Un comptoir d'accueil.
- Deux tabourets hauts.
- Enseigne exposant avec votre raison sociale.
- Un branchement électrique.
- Éclairage LED sur rail.
- Une connexion Internet wifi partagée par l'ensemble de l'espace start up.
- Un nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

### Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

#### 1<sup>ère</sup> étape : votre attribution d'emplacement de stand

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement sur l'espace start up.

#### 2<sup>ème</sup> étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Exposit.

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)

#### 3<sup>ème</sup> étape : commande de vos prestations techniques (alimentation électrique, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace Exposit.

**NOUVEAU!**

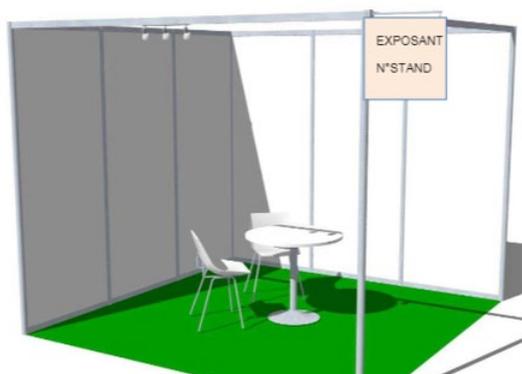
**4<sup>ème</sup> étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 2 mai au plus tard. C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

#### 5<sup>ème</sup> étape : livraison de votre stand le lundi 6 juin 2022 à partir de 11h00.

#### VOUS EXPOSEZ SUR L'ESPACE CLUB DES VILLES ET TERRITOIRES CYCLABLES

Surface aménagée de 9 à 18 m<sup>2</sup>.

#### Les prestations incluses dans la location de votre stand équipé\* :



\* voir descriptif technique ci-après.

- Structure en aluminium de 2,40 m de hauteur, remplissage en polycarbonate blanc.
- Moquette sol.
- Un ensemble mobilier comprenant une table et deux chaises.
- Une enseigne drapeau avec impression numérique à votre nom recto/verso et numéro de stand.
- Éclairage par spot sur rail.
- Remise en état en veille d'ouverture et nettoyage quotidien (poubelle ramassée, moquette aspirée).
- **Attention : pas de bloc électrique compris.** Vous pouvez le commander dans votre Espace Expositant.

#### Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

27

##### 1<sup>ère</sup> étape : votre attribution de stand

- Votre emplacement dans le hall a été validé avec l'agence Les Clés de l'Événement.

##### 2<sup>ème</sup> étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Expositant.

- Validez vos documents à valider (notice de sécurité, assurance...)
- Choisissez et validez votre aménagement. Supprimez les éléments dont vous n'avez pas besoin !

##### 3<sup>ème</sup> étape : commande de vos prestations techniques (alimentation électrique, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace Expositant.

**NOUVEAU !**

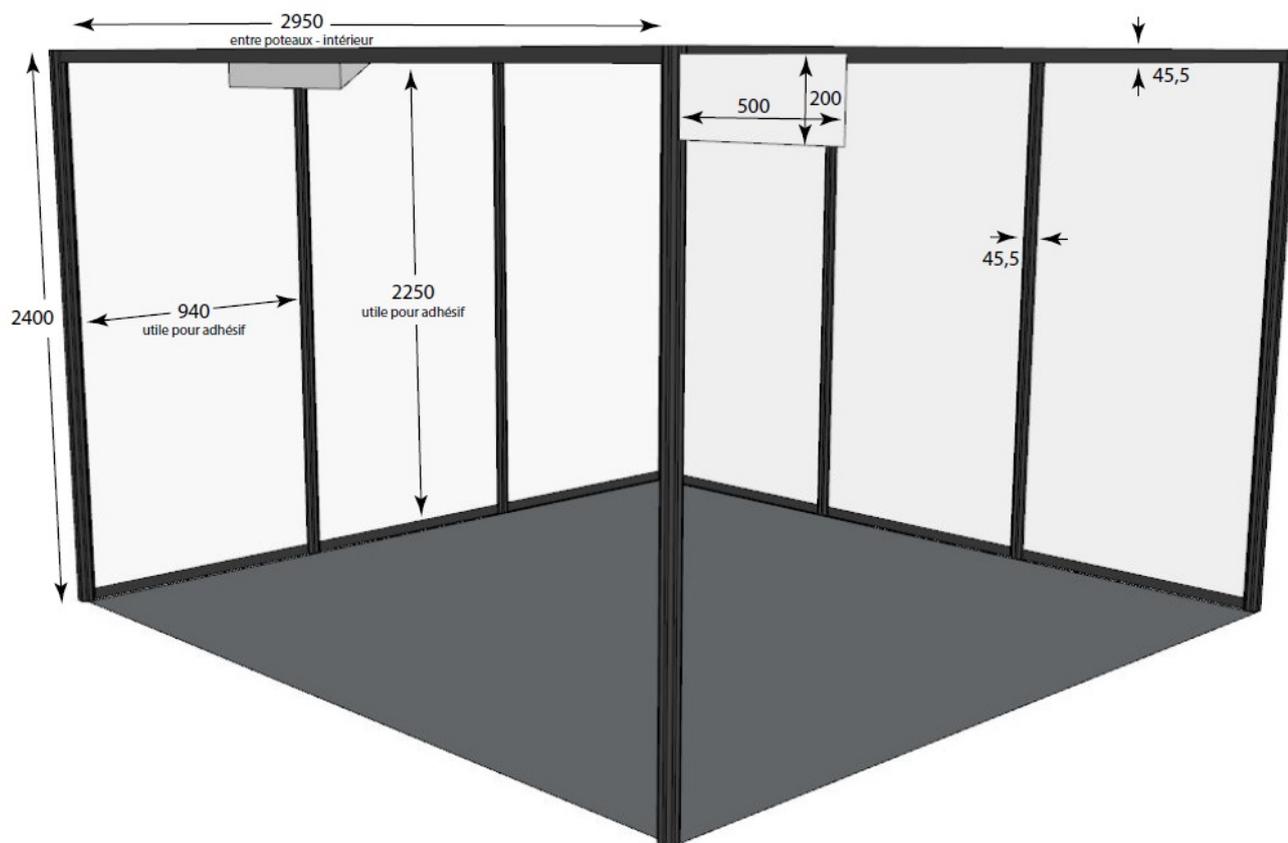
**4<sup>ème</sup> étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 2 mai au plus tard. C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

##### 5<sup>ème</sup> étape : livraison de votre stand le lundi 6 juin 2022 à partir de 11h00.

**Votre interlocuteur privilégié pour cet espace est : Bruno McKAY**

Tél. +33(0)1 42 31 22 22 - [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr)

\* schéma détaillé d'un stand équipé



4

## RÈGLEMENT & FORMALITÉS

[ pages ]

· Règlement de décoration & d'architecture	29
· Règlement général du Salon > Vous reporter à votre bon de commande.	-
· Notice de sécurité : exposants	36
· Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons	38
· Déclaration de matériel en fonctionnement	39
· Fiche véhicules exposés	40
· Badge montage/démontage	41

## RÈGLEMENT DE DÉCORATION & D'ARCHITECTURE

Le règlement de décoration et d'architecture de European Mobility Expo (EuMo Expo) recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établis pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal. Les stands réutilisés sont soumis au Règlement d'Architecture 2022 comme les stands nouvellement construits. Ils doivent respecter les retraits et hauteurs demandés et doivent être validés par le Service Architecture. Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé, seul le Service Architecture ou l'organisateur sera habilité à pouvoir déroger après une demande écrite.

Pour une tenue du Salon conforme aux règles de sécurité, il est obligatoire de soumettre, pour accord, par courrier ou email les plans d'aménagement du stand. Ceux-ci devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Plan « vue de dessus » orienté par rapport aux stands situés à proximité, avec les mentions d'échelle, de cotes et du positionnement des retraits mitoyenneté + allée).
- Plan « en coupes » avec les mentions d'échelle, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture des EuMo Expo 2022 faire l'objet d'une mise en conformité ou pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

### SERVICE ARCHITECTURE EuMo Expo 2022

**Bruno McKay**

Les Clés de l'Événement

26 rue Savier – 92240 Malakoff

[bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr)

Tél. 01 42 31 22 22



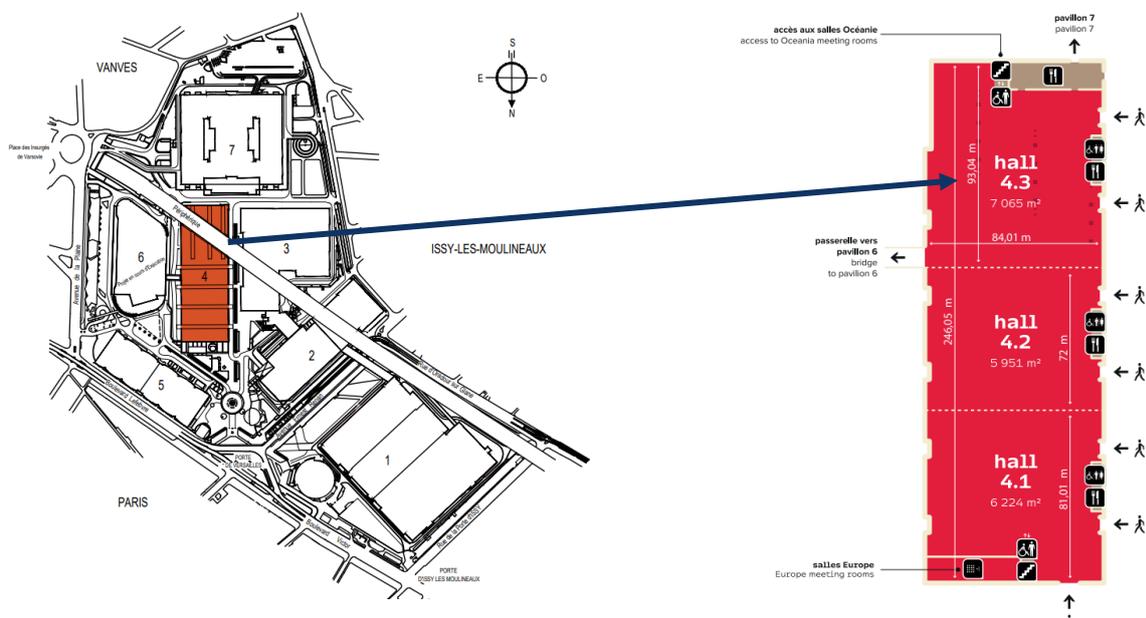
Les projets de stands doivent impérativement être validés auprès de Bruno McKay **avant le 29 avril 2022, au plus tard** : [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr) **avant d'être déposés dans votre espace privé exposant.**

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS ET ENSEIGNES**

Le hall 4 est réparti en 3 espaces : 4.1, 4.2 et 4.3.

L'implantation du périphérique sur l'espace 4.3 modifie la hauteur de celui-ci.

**Positionnement du périphérique sur le hall 4.3**



- **HAUTEUR DES STANDS**

La hauteur maximale des cloisons des stands et des supports publicitaires est de 3,20 m (hauteur donnée par rapport au sol du hall).

Toute construction plus haute (5,5 m maximum) est soumise à l'accord écrit de l'organisateur, et doit être faite en observant un retrait de 2 m par rapport aux bords du stand. Les stands à étage ne sont pas autorisés.

• HAUTEUR DES ENSEIGNES

	<p>Les enseignes élinguées situées au-dessus des stands doivent respecter les dimensions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bas de signalétique élinguée à plus de 5 m du sol pour le 4.1 et 4.2. <u>Pour le 4.3, contacter Bruno McKay (01 42 31 22 22)</u></li> <li>- Retrait par rapport au bord du stand d'au moins 1 m.</li> </ul> <p>Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont soumis à l'autorisation préalable de Viparis et ne peuvent être réalisés que par lui.</p>
---	--

Les hauteurs d'accroches à respecter pour les enseignes sont celles-ci-dessous :

Accroches	Espace 4.1	Espace 4.2	Espace 4.3
Hauteur d'accroches au point le plus haut.	8 m	8 m	4,75 m
Hauteur d'accroches au point le plus bas.	5,5 m	5,5 m	3,50 m
Point d'accroche	80 kg par point sur une trame de 3 X 3 m		

32

Les stands à étage ne sont pas autorisés.

L'organisateur se réserve le droit de faire modifier tout projet qui ne remplirait pas les critères précédemment énoncés ou qui nuirait à la visibilité des stands voisins ou de l'exposition générale.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : AMÉNAGEMENT EN FAÇADE

L'édification de mur ou d'écran constitués par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des halls, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.

En cas de vis-à-vis, les cloisons ne doivent pas fermer plus de 50 % de la longueur du stand. Les parties vitrées (à voir selon les cas, le vitrage non dépoli est souvent un compromis), rideaux, voilage, adhésif dépoli... ne seront pas considérés comme des ouvertures. A contrario, les ouvertures s'entendent comme des unités de passage physiques.

- Toute fermeture au-delà des 50 % devra respecter un retrait de 2 m par rapport aux allées de circulation et devra être soumise à autorisation.
- Les faces donnant sur les stands voisins doivent être peintes ou habillées, les fils électriques doivent être cachés et ne doivent pas pendre côté stand voisin

Le gros mobilier, l'agencement principal, les stands et les aménagements de plancher légers en superstructures ne doivent en rien faire obstacles au bon fonctionnement des installations de désenfumage, de détection ou à l'accessibilité des moyens de secours mobiles (ex. RIA).

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : VELUMS, STANDS COUVERTS ET PLAFONDS**

Les vélums d'allure horizontale sont autorisés à condition d'être en matériaux de catégorie M1.

Ces vélums doivent être pourvus de système d'accrochage suffisamment nombreux ou d'armatures de sécurité suffisantes pour empêcher leur chute éventuelle pendant l'évacuation éventuelle du public (AM10).

Conformément à l'article T23 de l'arrêté du 25 juin 1980, les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou un vélum plein, ainsi que ceux possédant un niveau de surélévation, doivent avoir une surface inférieure à 300 m<sup>2</sup>, être distants entre eux d'au moins 4 mètres, totaliser une surface de plafonds et faux-plafonds, (y compris celle des niveaux en surélévation) au plus égale à 10 % de la surface du niveau concerné.

Si la surface de ces stands couverts est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, chacun d'entre eux doit avoir des moyens d'extinction propres et appropriés accessibles en permanence, pendant l'ouverture au public, par au moins un agent de sécurité.

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : INSTALLATION DES MATÉRIELS**

Les matériels exposés ne doivent causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand. **Le matériel supérieur à 3,50 m devra respecter un retrait de 2 m avec les stands voisins.**



**La livraison de matériels, véhicules... nécessitant l'intervention d'un grutage, l'installation devra impérativement être faite pour le 3 juin 2022, à partir de 15 heures.**

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : ACCUEIL DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUIRE**

L'accueil des personnes à mobilité réduite (PMR) doit être pris en compte lors de la conception du stand.

Dans un souci de non-discrimination, les personnes en situation de handicap doivent pouvoir avoir accès aux mêmes prestations que les personnes « valides » qu'elles soient seules ou accompagnées. L'objectif est donc de veiller à ce que l'ensemble du stand et de ses équipements et services soient parfaitement accessibles par toutes les formes de handicap.

Ainsi, le concepteur du stand doit particulièrement veiller à la hauteur maximum des ressauts, aux pourcentages d'inclinaison des pentes et des devers, à la largeur des circulations à l'intérieur des stands, à la suppression des obstacles à hauteur de visage et à la hauteur des comptoirs, etc.

### • CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : CUISINE ET INSTALLATIONS DESTINÉES À LA RESTAURATION

L'utilisation des appareils de cuisson électriques ou à gaz dont la puissance nominale est inférieure à 20KW et qui ne font pas partie d'un ensemble « grande cuisine » est autorisée dans les locaux accessibles au public sous réserve du respect des prescriptions techniques notamment visées aux articles GC2 à GC8 et GC16 à GC 18 de l'arrêté du 25 juin 1980, modifié par l'arrêté du 10 octobre 2005.

Ainsi, et sans que ces indications soient exhaustives, les appareils de cuisson, constituant ou non des cuisines provisoires dans les halls d'exposition, doivent être conformes aux normes françaises les concernant, être fixés au sol lorsqu'ils ne présentent pas une stabilité suffisante, comporter un dispositif d'arrêt d'urgence de l'alimentation du combustible, être isolés, par un espace libre d'au-moins 0,50 mètre, de toutes parties inflammables voisines.

Seuls sont autorisés, comme appareils mobiles, les appareils électriques ou à gaz de puissance utile égale au plus à 4 kw.

En dérogation aux dispositions des articles GZ7 et GZ8, sont autorisés dans les locaux accessibles au public les récipients contenant 13 kilogrammes de gaz liquéfiés au plus.

Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites.

Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur du bâtiment.

Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Elles doivent être :

- soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible, et implantées à raison d'une bouteille pour 10 m<sup>2</sup> et avec un maximum de six par stand.
- soit éloignées les unes des autres de 5 mètres au moins et avec un maximum de six par stand.

Toutes les buées et fumées de cuisine doivent être reprises par une hotte enveloppante grâce à un ventilateur suffisamment puissant, puis filtrées (pour graisses) et désodorisées (avec filtre à charbon actif). Les eaux chargées de graisses devront être déversées dans des séparateurs à graisse avant d'être évacuées dans le réseau d'eaux usées.

Quoi qu'il en soit, vous devez valider la faisabilité de l'installation envisagée auprès de votre responsable technique Bruno McKay, [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr) Tél. 01 42 31 22 22.

## 2 SOL ET MURS DU HALL

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les sols et les vitrages du hall.

D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs et les sols du hall.

La charge au sol maximale autorisée est de 1,5 t/m<sup>2</sup>.

**Tous les débris (moquette, adhésif...) doivent être retirés.** Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable.

**L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires : décorateurs, installateurs, entrepreneurs...**

35

## 3 RÈGLE D'UTILISATION DES SONORISATIONS SUR LES STANDS

Les exposants qui désirent utiliser des moyens de sonorisation sur leur stand doivent obligatoirement respecter une norme dans le but de limiter les nuisances pouvant gêner leurs stands voisins.



**La puissance sonore maximum admissible diffusée dans les stands ne devra en aucun cas dépasser 65 Db mesuré à 1 m des haut-parleurs.**

Tout manquement à cette règle entrainera la coupure de l'alimentation électrique de cette sonorisation et du stand affairant.

## 4 INSTALLATION ÉLECTRIQUES DES STANDS

L'alimentation en énergie électrique de chaque stand est réalisée à partir des installations fixes du parc des expositions, à travers des installations permanentes 24/24h ou intermittentes. **Un branchement (d'une puissance allant de 1 à 20kW) ne peut desservir qu'un seul stand.**

Les anciens boîtiers KEOPS ne sont plus utilisés par Viparis. Il est mis à disposition de chaque stand ou exposant un nouveau coffret « user-friendly » The CUBE, bénéficiant d'un encombrement minimal (H 40 cm – L 37,5 cm – Profondeur 30 cm). Il comprend :

En face arrière :

- 3 prises monophasées 16A – 230V – 1P+N+T
- 1 prise triphasée 32A – 230V/400V type CEE/P17 – 3P+N+T

En façade :

- 1 prise USB 2A – Type A, alimentée en permanence, même si les autres prises ne délivrent pas du courant.

Protection des prises :

- Protection de la prise triphasée et coupure générale : disjoncteur différentiel 32A, type AC/30mA – courbe C – 3 pôles protégés.
- Protections des prises monophasées : 3 disjoncteurs 16A – courbe C.

Les installations électriques des stands, notamment l'éclairage et les réseaux de prises de courant, sont réalisées sous la responsabilité des exposants, par des personnes particulièrement averties possédant les connaissances leur permettant de concevoir et de faire exécuter les travaux en conformité avec la réglementation.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux dispositions de la norme NFC 15-100 des articles T35 et T36 de l'Arrêté du 18 novembre 1987.

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU SALON

Pour consulter le Règlement général du salon, reportez-vous à votre bon de commande.

## NOTICE DE SÉCURITÉ EXPOSANTS

### \*\* ATTENTION IMPORTANT \*\*

La législation en matière de prévention des accidents du travail impose une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé pour tout chantier mettant en présence au moins deux entreprises ou travailleurs indépendants.

La Notice Exposant qui vous est communiquée définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur cette manifestation. Ce document est à l'initiative du GIE Objectif transport public, l'Organisateur du salon conformément aux prescriptions définies par les textes en vigueur et en particulier la Loi du : 31.12.1993 N° 93-1418 et le Décret du 26.12.1994 N°94-1159 Modifié et complété par le Décret n° 2003-68 du 24.01.2003.

Il vous est donc demandé de l'étudier et d'appliquer les mesures réglementaires définies dans ce document.

Le présent Plan Général de Coordination ne peut se substituer aux dispositions du Code du Travail. Il ne diminue en rien les responsabilités et les devoirs des entreprises intervenant sur le site.

**Pour EUMO 2022, cette mission de coordination est assurée par Jean-Paul Guéret, chargé de sécurité, joignable au +33 (0)6 58 39 00 01, email : [gueret@cab-gueret.fr](mailto:gueret@cab-gueret.fr)**

Ce document est un Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé destiné à l'Exposant, ses fournisseurs et sous-traitants fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :

- Éviter les risques,
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
- Combattre les risques à la source,
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique,
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui est moins dangereux,
- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail et les conditions de travail,
- Prendre des mesures de protections collectives en leur donnant la priorité sur les mesures de protections individuelles.

L'exposant a le devoir et l'obligation légale de :

1. Valider l'attestation de notice de sécurité en la cochant sur le site Internet du salon depuis l'Espace privé Exposant.
2. Transmettre l'information de cette notice à tous les prestataires mandatés par ses soins qui interviennent, lors des périodes de montage et de démontage, sur son stand.

Dans le cas où votre stand :

- Est construit par au moins deux entreprises indépendantes (sous-traitants inclus),
- Comporte des cloisons/décors d'une hauteur supérieure à 3 mètres.

Si oui à l'un au moins de ces renseignements :

Vous devez missionner un Coordonnateur de SÉCURITÉ et PROTECTION de la SANTÉ pour les périodes de montage et de démontage et communiquer ses coordonnées ainsi que son PGCSPS (Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection Santé) pour le 7 mai 2022 au plus tard, à :

Jean-Paul Guéret  
Chargé de sécurité  
+33 (0)6 58 39 00 01  
Email : gueret@cab-gueret.fr

38

Cette mission de coordination ne peut en aucun cas être conduite par vous-même ou votre standiste / bureau d'étude. Elle doit être assurée par un Coordonnateur de Sécurité et de Protection de la Santé possédant une attestation de compétence officielle.

**\*\* OBLIGATOIRE \*\***

Durant les périodes de montage et de démontage, l'accès aux halls d'exposition sera autorisé uniquement aux personnes munies d'un badge Montage/Démontage.

**Rappel de l'obligation de protection :**

Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation) est obligatoire pour toute personne pénétrant sur le site du salon pendant ces périodes. Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque.

Pour être acceptés dans les halls les appareils de coupe ou de ponçage, électriques fixes ou portatifs, devront obligatoirement être équipés d'un système de récupération de poussière. (Art. R 4412-70 du Code du Travail).

## ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DES SALONS

### PRÉAMBULE

L'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les Halls, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.

Par ailleurs au titre des installations ouvertes au public lors de leur création, il est nécessaire de permettre aux personnes handicapées d'accéder aux stands, aux salles de conférences ou de réunions, aux tribunes et gradins ou aux espaces de restauration.

Il est rappelé ci-après, les mesures générales et particulières s'appliquant aux installations créées sur les salons et les foires exposition.

### ACCÈS DES STANDS À SIMPLE NIVEAU

Chaque stand, espace ouvert au public, équipé d'un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm doit être accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Une ou plusieurs rampes, d'une largeur minimale de 0,90 m, facilitera cet accès. Les pentes respecteront les pourcentages suivants :

- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10,00 m,
- pente de 8 % sur une longueur < 2,00 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Un débattement circulaire de 1,50 m sera laissé libre de manoeuvre à chaque extrémité de la rampe.

### CHEMINEMENTS

- Largeur de 1,40 m au minimum.

### AMÉNAGEMENT DES SALLES OU ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (CONFÉRENCES, GRADINS, TRIBUNES, ETC.)

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant. Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties. Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

### COMPTOIRS D'ACCUEIL, BANQUES D'INFORMATION

Les comptoirs d'accueil et les banques d'information devront être accessibles aux personnes circulant en fauteuil roulant.

- Hauteur de 0,80 m, un vide de 0,30 m de profondeur sur 0,70 m de haut, permettant le passage des genoux.

## DÉCLARATION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT

**À ne remplir que si vous êtes concernés par une des rubriques ci-dessous et à renvoyer pour le **lundi 9 mai** au chargé de sécurité, **Jean-Paul Guéret**, Tél. +33 (0)6 58 39 00 01, email : [gueret@cab-gueret.fr](mailto:gueret@cab-gueret.fr)**

Nom de la société :

Responsable

Fonction :

Adresse :

Code postal :

Ville

Pays :

Tél.

Email :

HALL/ALLÉE/N° DE STAND :

### RISQUES SPÉCIFIQUES

Source d'énergie supérieure à 100k VA :

Puissance utilisée :

Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs des véhicules automobiles) :

40

Nature :

Quantité :

Mode d'utilisation :

### RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION OU UNE DEMANDE PARTICULIÈRE :

Attention : si vous envisagez d'utiliser un matériel figurant ci-dessous, reportez-vous à la Notice et Règle de sécurité.

Moteur thermique ou à combustion :

Gaz liquéfiés (acétylène, oxygène, hydrogène ou gaz présentant les mêmes risques) :

Nature :

Quantité :

Laser :

### TYPE DE MATÉRIEL OU D'APPAREIL PRÉSENTÉ EN FONCTIONNEMENT

**IMPORTANT** : les matériels présentés en fonctionnement doivent comporter des écrans ou carter fixes et bien adaptés mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon à ce que les parties dangereuses soient tenues de la portée du public, et à tout le moins à une distance d'un mètre des circulations générales. Les démonstrations sont réalisées sont l'entière responsabilité de l'exposant.

Date :

Signature (précédée du nom) :

Cachet de la société

**Fiche à retourner obligatoirement pour le lundi 16 mai 2022 à**

Bruno McKAY

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22 // Email : [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr)

Nom de la société :

Responsable :

Fonction :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

Tél.

Tél. Portable :

Email :

HALL/ALLÉE/N° DE STAND :

**SUR STAND :**

Nombre de véhicules :

Véhicule(s) roulant(s)

OUI  NON

Si non, pensez à prévoir votre levage.

Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet.

Dimensions et type de véhicule(s) :

Date et heure d'arrivée des véhicules **sur stand** :

**HORS STAND :**

Nombre de véhicules :

Véhicule(s) roulant(s)

OUI  NON

Si non, pensez à prévoir votre levage.

Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet :

Dimensions et type de véhicule(s) :

Date et heure d'arrivée des véhicules hors stand :

Date :

Signature précédée de la mention « certifié exact » :

**BADGES MONTAGE & DÉMONTAGE**

Pour des raisons de sécurité, lors de votre entrée dans le hall d'exposition les gardiens peuvent vous demander votre « BADGE MONTAGE-DÉMONTAGE » justifiant la nécessité de votre présence sur les lieux.

**Imprimez-le et conservez-le sur vous !**

**2022** EUROPEAN  
JUNE MOBILITY  
07-09 PARIS EXPO

**BADGE  
MONTAGE - DÉMONTAGE**

42



**Veillez à transmettre cette page à tous vos prestataires qui seront présents sur votre stand lors du montage et du démontage.**