

Guide de l'exposant

APS
Paris Expo-Porte de
Versailles- PAV. 5.2

3 – 5 Octobre 2023

RX France

APS



Bienvenue !

Le Guide de l'Exposant vous permet de trouver au plus vite l'information dont vous avez besoin !

Vous trouverez toutes les informations nécessaires afin de préparer au mieux votre participation au salon APS

Ce guide comporte 3 parties :

- Les informations générales, à lire et à suivre pour mener à bien les démarches que vous allez effectuer.
- L'ensemble des formulaires à consulter et/ou compléter.
- L'aménagement de votre stand.

Avant de commencer, assurez-vous que :

1. L'emplacement que vous avez réservé correspond à vos besoins (trappes d'eau, superficie etc.), vous pouvez vérifier ces éléments une fois que vous aurez reçu votre bon pour accord de la part de votre commercial.
2. Que vos identifiants pour accéder à votre espace exposant vous ont bien été transmis par email via l'adresse suivante : no-reply@rxglobal.com

Au plaisir de vous retrouver très prochainement !

Sommaire

1. Comment préparer ma venue

A. Informations générales

- Vos contacts
- Planning salon
- Rétro planning

B. Comment arriver sur site

- Plan du site (Plan du hall)
- Accès Logipass (Livraison et enregistrement des véhicules)
- Badges d'accès
- Plan général du hall

C. Informations pratiques

- En montage
- En période d'ouverture
- En démontage
- * Rappel sur les règles de sécurité des intervenants sur site.
- * Rappel sur les démarches concernant la main d'œuvre étrangère (dédié aux standistes et décorateurs).

D. Exposant responsable

E. Règlement technique d'architecture

2. Formulaires à consulter et à retourner

A. Règlement de sécurité incendie

B. Plan particulier de sécurité et de protection de la santé

C. Auprès du service clients : Assurance (facultative)

D. Auprès des prestataires dédiés : Déclaration de matériel en fonctionnement

3. Aménagement de mon stand

A. Stands clé en main

B. Espaces nus

C. Aménagements complémentaires

D. Prestataires référencés

1. Comment préparer ma venue



A.

Informations générales

Vos contacts

Organisateur

RX France
+33 (0)1 47 56 00 00
52 quai de Dion Bouton
92800 Puteaux

Direction salon

Jean-François Sol-Dourdin

Département marketing et communication

Laila Boudrar
+33 (0)1 47 56 24 06
laila.boudrar@rxglobal.com

Département commercial

Nathalie Charbonnier
Directrice commerciale

Florian Lafitte

Responsable commercial
Tél. : +33 (0)1 47 56 50 11
florian.lafitte@rxglobal.com

Camille Heyberger

Responsable commerciale
+33 (0)1 47 56 24 13
camille.heyberger@rxglobal.com

Département technique

Marie Bodinier
Service Expositant
+33 (0)5 46 29 99 30
service.technique.aps@rxglobal.com

Service clients

plate-forme web
<https://www.salon-aps.com/en-gb/helpdesk-form/helpdesk-thanks.html>

Planning

	DIMANCHE 01-oct	LUNDI 02-oct	MARDI 03-oct	MERCREDI 04-oct	JEUDI 05-oct	VENDREDI 06-oct
7h00						
8h00	MONTAGE ESPACES NUS	MONTAGE ESPACES NUS 14h00 : Arrivée des exposants avec des formules clé en main *	ACCES EXPOSANTS	ACCES EXPOSANTS	ACCES EXPOSANTS	DEMONTAGE
9h00			09h00	09h00	09h00	
10h00			OUVERTURE AU PUBLIC			
11h00						
12h00						
13h00						
14h00						
15h00						
16h00						
17h00						
18h00			SORTIE EXPOSANTS	SORTIE EXPOSANTS		
19h00			18h00	Nocturne 18h00		
20h00				20h00	DEMONTAGE	
21h00						
22h00						
23h00						
00h00						

- *Formules clé en main :
- PRESENCE
 - VILLAGE EXPERT
 - IDENTITY
 - BUSINESS
 - EASY
 - ESSENTIEL
 - START UP



Horaires
mise sous tension:
2/10: 08h00 - 20h00
3/10: 08h00 - 20h00
4/10: 08h00 - 20h00
5/10: 08h00 - 18h00

Pensez à commander un
branchement électrique
de chantier auprès de
VIPARIS
www.viparisstore.fr

Rétro planning

Mes actions	A faire au plus tard le	Destinataire	
Déclarer mon décorateur	J-20	Espace exposant du salon	Lien du site
Badges exposants	J-30	Espace exposant du salon	Lien du site
Envoi du projet de stand	J-30	Validation des projets : Decoplus	w.decoplus@free.fr
Sécurité incendie	J-20	Espace exposant du salon	Lien du site
Matériel en fonctionnement	J-20	AFS CONSEILS	aps@afsconseils.fr
Assurance complémentaire		Service clients	https://www.salon-aps.com/en-gb/helpdesk-form/helpdesk-thanks.html
Notice de sécurité	J-20	Espace Exposant du salon	Lien du site
Aménagements complémentaires	J-30	Créatifs by GL	aps@creatifs.fr
Choix de la dotation de mobilier	J-40	CAMERUS	Lien du site
Prestations du parc	J-40	VIPARISStore	Lien du site
Prestations de service	J-40	Formulaires sur l'Espace exposant	Lien du site
LOGIPASS	J-15	VIPARIS	Lien du site

Comment préparer ma venue

B.

Comment arriver sur site

Plan du site

Important

L'accès au stand ne vous sera autorisé uniquement lorsque vous aurez réglé à RX France l'intégralité de leurs factures de stand.

Attention

Pendant le montage et le démontage de l'exposition, il est impossible d'assurer le contrôle des entrées. En conséquence, nous vous invitons expressément à assurer vous-même la surveillance de votre matériel et de votre marchandise.

RX France

Guide de l'exposant - APS - Octobre 2023

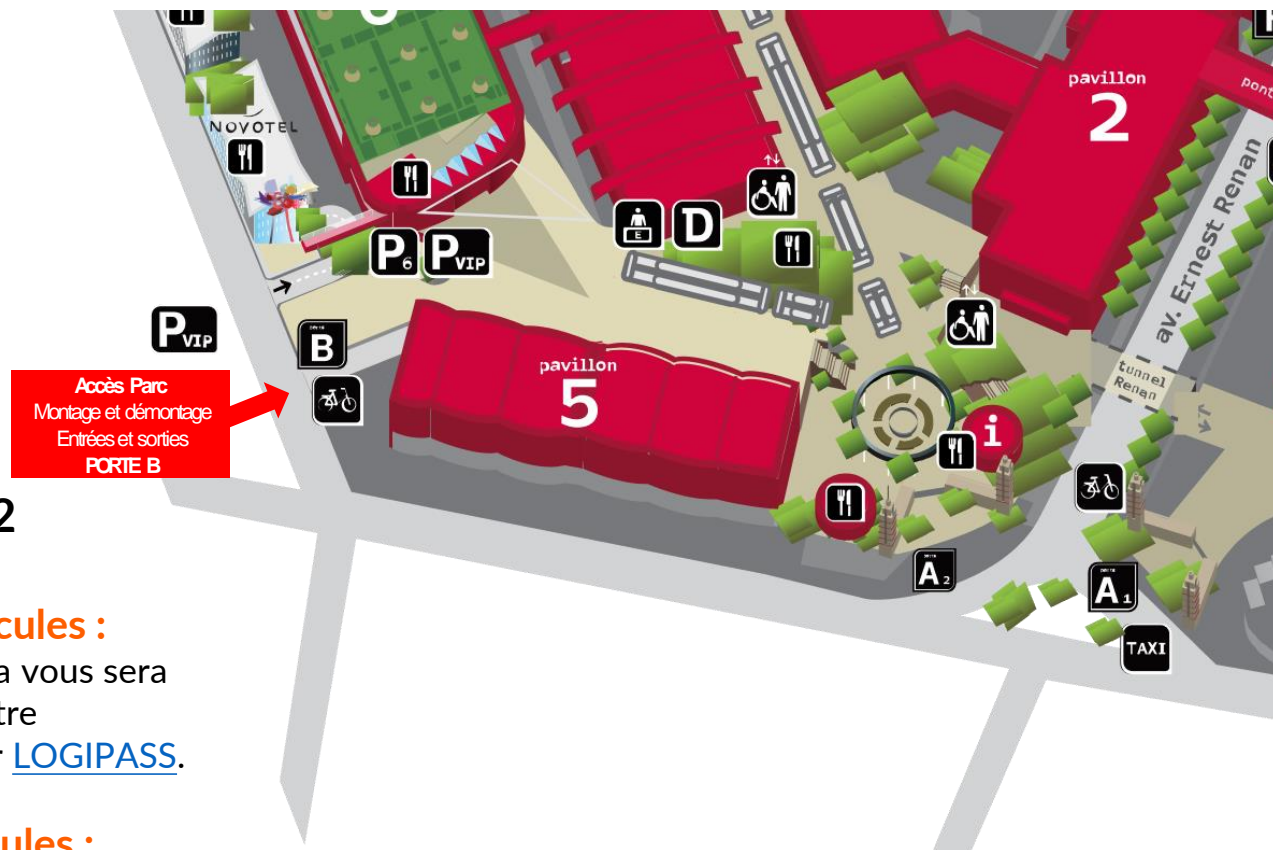
Lieu : parc des expositions Paris Porte de Versailles
1, place de la porte de Versailles – 75015 PARIS
Porte B - Pavillon 5.2



Plan du hall

En cas de saturation, les services de gardiennage et de sécurité peuvent être contraints d'interdire temporairement l'entrée du Parc des expositions. Aucun véhicule ne pourra pénétrer à l'intérieur du bâtiment (sauf dérogation spéciale du commissariat général).

Renseignements sur les accès, la circulation, le stationnement et les enlèvements.
Tél. : 01.40.68.11.30
@ : infos-exposants@viparis.com



PAVILLON 5.2

Entrée des véhicules :

Accès porte B. Cela vous sera précisé lors de votre enregistrement sur [LOGIPASS](#).

Sortie des véhicules :

Porte B

En montage et démontage, seuls les véhicules légers chargés de cartons seront autorisés à stationner avec un délai d'une heure.

L'accès au Parc sera fermé pendant l'ouverture du salon. Tous les véhicules seront dirigés vers le parking.



Adresse pour vos livraisons

VIPARIS - Porte de Versailles
Salon APS
Société (à renseigner)
Pavillon (à renseigner)
Stand n° (à renseigner)
Contact + numéro de téléphone

! Les réceptions de colis sont sous la responsabilité de chaque exposant. Un représentant doit être présent sur le stand au moment de la livraison. Aucun colis ne sera réceptionné par l'organisateur.

Accès Logipass

Livraison et enregistrement des véhicules

Un site internet dédié

www.logipass.viparis.com

The image shows two side-by-side screenshots of the Logipass website. The left screenshot is the login page, featuring the 'logipass' logo in red script, a 'Bienvenue' message, and a form with fields for 'Adresse email' and 'Mot de passe', a 'Connexion' button, and a 'Créer votre compte' link. The right screenshot is a red help page titled 'BESOIN D'AIDE ?' with buttons for 'Consulter l'aide sur cette page', 'Consulter le mode d'emploi', and 'Consulter les mesures sanitaires', along with a phone icon and the number '+33 1 40 68 11 30' and an email icon with 'infos-exposants@viparis.com'.

Périodes de montage, démontage, et livraisons quotidiennes

VIPARIS a mis en place un système ayant pour objectif de garantir de meilleures conditions d'exploitation en termes de sûreté et de fluidification des accès. Pour ce faire, ils ont développé un système informatique d'enregistrement de véhicules. Cela concerne toutes les demandes d'accès de véhicules pendant les périodes de montage et démontage et pour les livraisons quotidiennes.

Le stationnement sur les aires de livraison devient limité au strict besoin de la livraison.

Comment fonctionne le Logipass ?

Configuration des évènements

Viparis gère la configuration de l'évènement selon les souhaits de l'organisateur et les contraintes opérationnelles.

Création demande d'accès

Chaque intervenant crée son espace utilisateur pour créer sa demande d'accès. Il utilise son espace dédié pour suivre ses demandes et imprimer son pass d'entrée.

Approbation des demandes

Les demandes faites sur les plages horaires correspondant à la branche d'activité (installateur / exposant / livreur) et au type de véhicule sont validées automatiquement.

Les autres demandes font l'objet d'une approbation manuelle (dérogations). L'organisateur peut approuver les demandes manuelles de son évènement dans la limite des places disponibles.

Gestion demande d'accès

Les prestataires de Viparis gèrent opérationnellement l'évènement en contrôlant la conformité des demandes d'accès et des durées de livraison si besoin. Ils sont munis de tablettes Logipass.

Certains accès sont automatisés grâce à des lecteurs de plaque d'immatriculation. Les données des entrées et sorties sont enregistrées et consultables en ligne.

Badges d'accès

Nouveauté



Les personnes non identifiées n'auront pas d'accès au site.



Décorateurs / chauffeurs

Badge de montage / démontage

Afin de pouvoir accéder au hall lors du montage et démontage, chaque personne devra être enregistrée au préalable et munie de son badge de montage associé à un papier d'identité. Pour s'enregistrer, vous devez vous rendre sur votre Espace Exposant ([lien du site](#))

Procédure à suivre :

Dans la rubrique Mon Stand, cliquez sur Déclarer mon décorateur/prestataire;

Les personnes enregistrées recevront un mail afin de se connecter à la plateforme SOLAR et ainsi créer leurs badges.

Ils recevront dans un délai de 15 jours leurs badges de montage à imprimer par leurs soins.

Pour toutes questions relatives à la plateforme SOLAR, merci de vous adresser à la personne suivante : operations.registration@rxglobal.com



Exposants

Badge exposant new : désormais valides en montage/démontage

Les badges sont obligatoires pour l'accès des exposants pendant la période d'ouverture et de montage / démontage.

Pour s'enregistrer, vous devez vous rendre sur votre Espace Exposant ([lien du site](#))

Procédure à suivre :

Commandez vos badges exposants d'accès au salon sur votre Espace Exposant avant le 05 septembre 2023.

L'impression et l'envoi de vos badges seront disponibles à partir du 25 septembre 2023 - 14h00.

Afin d'imprimer vos badges exposants, assurez-vous d'avoir soldé l'ensemble de vos prestations auprès de votre responsable facturation.

Pour toutes questions, contactez le service client à l'adresse suivante:

<https://www.salon-aps.com/en-gb/helpdesk-form/helpdesk-thanks.html>

C.

Informations pratiques

En montage

Nous vous rappelons que les risques de vols sont importants pendant la période de montage et de démontage. Soyez vigilants pour vos effets personnels.



Accès et circulation

Dans les halls

Aucun camion ou véhicule de tourisme ne pourra pénétrer dans les halls. Seuls sont autorisés les engins de manutention. L'accès aux aires de stationnement est gratuit en période de montage mais soumis à l'enregistrement des véhicules sur la plateforme LOGIPASS : <http://logipass.viparis.com/>.

Pour toute question sur le Logipass merci de contacter la hotline dédiée : infos-exposants@viparis.com / tel : +33(0)1 40 68 11 30

En revanche, il est nécessaire d'avoir une carte de parking exposant pendant la durée de la manifestation. voir « prestations du parc » sur www.viparisstore.com tel : +33 (0)1 40 68 16 16.

Accès au site



En véhicule :

Par le boulevard périphérique intérieur : sortie Porte de la Plaine ou Porte de Versailles
Par le boulevard périphérique extérieur : sortie Porte de Sèvres /Porte de Versailles Parkings : Boulevard Victor, Avenue de la Plaine, Rue d'Oradour (Vanves)



En transports:
Métro :

Station Porte de Versailles - Ligne 12 (Porte de la Chapelle -Mairie d'Issy) Cette ligne dessert les stations Montparnasse, Concorde, Madeleine et Saint Lazare
Station Balard Ligne 8 (Balard Créteil)



Bus: Station Porte de Versailles Lignes 39 et 80



Tramway : Station Porte de Versailles



Station de taxi : Boulevard Lefèvre et Boulevard Victor (place de la Porte de Versailles, en face de la Porte A du Parc des Expositions).
G7 : 01 47 39 47 39 / Taxis bleus : 01 49 36 10 10

En montage



Contrôle d'accès sur chantier

Pendant le montage, le site est un chantier interdit au public. L'accès au Parc des Expositions est soumis à la présentation d'un badge nominatif et d'une pièce d'identité. Vous devez commander ces badges de montage sur votre Espace Exposant.

IMPORTANT :

Nous devons désormais pouvoir identifier l'ensemble des personnels présents sur site pendant le montage et le démontage du salon. Chaque personne travaillant sur le montage et/ou le démontage devra donc être préenregistrée à l'aide du formulaire Badges Montage/Démontage disponible sur l'Espace Exposant.

Seules les personnes enregistrées via ce formulaire pourront accéder au site durant le montage et le démontage du salon.

En ce qui concerne la circulation pendant l'ouverture du salon, l'enregistrement des personnes doit se faire comme d'habitude sur l'Espace Exposant, rubrique Badge Exposant.

Date limite d'enregistrement : 15 septembre 2023

En montage



Horaire d'ouverture chantier

Voir le planning du salon p.6.

Les décorateurs/standistes devront obligatoirement suivre le planning établi par l'organisateur pour accéder au site pendant le montage.



Emballages vides-dépôt de matériaux

Les emballages vides doivent être évacués sans délai et entreposés par les exposants ou leurs décorateurs en dehors des halls (voir Bon de commande Manutention sur votre Espace Exposant). Aucune possibilité de stockage dans les halls.



Commission de sécurité

Lors du passage de la Commission de Sécurité, les aménagements doivent être terminés. Présence obligatoire du responsable de votre stand. Date et heure précisées ultérieurement. Si vos constructions ne respectent pas le règlement, il vous sera demandé de faire le nécessaire afin de mettre votre stand en conformité pour l'ouverture au public.



Manutention

A l'intérieur du hall, des entreprises de manutention sont à votre disposition. Cette manutention est payante. Voir Bon de commande Manutention sur votre Espace Exposant.

Ouverture au public



Distribution publicitaire / prospectus

La distribution de documents et objets publicitaires est strictement interdite en dehors des limites de votre stand.

Toute distribution de prospectus est interdite dans les allées.



Animations sonores

Les animations (sons, vidéos, mascottes...) doivent être déclarées auprès de l'organisateur pour acceptation. Le niveau sonore maximal est fixé à 85 décibels.

L'exposant est seul responsable du respect des droits de propriété intellectuelle relatifs à la diffusion de musique. En conséquence, l'exposant doit effectuer la déclaration relative à la diffusion de musique sur son stand auprès de la SACEM et doit en assurer le paiement avant le salon.

<https://clients.sacem.fr/autorisations/manifestation-avec-de-la-musique-en-fond-sonore>

L'exposant garantit l'organisateur de tout recours et/ou toute réclamation de tout tiers du fait du non-accomplissement de ses obligations.

Toutes sortes d'animations ou démarches commerciales sont strictement interdites en dehors de la limite des stands.

Ouverture au public



Badges exposants

Pour l'accès des exposants pendant la période d'ouverture, de montage et de démontage un badge nominatif est obligatoire.



Livraisons

Accès livraison exposants : du 30 septembre au 6 octobre suivant la planning en page 6 porte B. Les véhicules doivent être enregistrés sur la plateforme LOGIPASS : <http://logipass.viparis.com/>

Lors des livraisons, le stationnement dans le Parc est limité à 1 heure. Passé ce délai, les véhicules en infraction seront enlevés sans préavis, aux frais de leurs propriétaires.



Traiteurs

Aucune exclusivité n'est reconnue à l'exercice de l'activité sur Paris Porte de Versailles. En conséquence, les exposants peuvent faire appel soit au traiteur installé sur le site : Horeto, soit à des traiteurs agréés par l'administration de Viparis. Tous les traiteurs sont autorisés à assurer des prestations sur le Parc sous réserve de se déclarer avant la réalisation de la prestation, auprès de VIPARIS et finaliser un contrat ponctuel d'intervention sur la base d'une redevance.

Contact : VIPARIS – Myriam MOTTIN – Tél : + 33 (0)6 40 68 14 46 / myriam.mottin@viparis.com.

En l'absence de cet agrément, l'accès au parc leur sera refusé.

Ouverture au public



Surveillance de stands

La surveillance générale pendant le salon est prise en charge par l'organisateur. Il s'agit là d'une obligation de moyen et non de résultat. Nous vous recommandons de faire surveiller vos installations surtout la nuit et vous rappelons que les risques de vols sont importants pendant la période de montage et de démontage. Soyez vigilants pour vos effets personnels (voir Gardiennage particulier de stand sur votre espace exposant).



Sinistre et vol

Tout sinistre doit être déclaré par écrit à l'organisateur et, sous peine pour l'assuré de perdre son droit au bénéfice de l'assurance, doit être déclaré à la compagnie d'assurance à l'aide des formulaires-types tenus à la disposition de l'exposant. Cette déclaration doit être faite dans les vingt-quatre heures s'il s'agit d'un vol ou dans les cinq jours dans les autres cas, en indiquant les circonstances du sinistre et le montant approximatif des dommages. Tout vol doit faire l'objet d'une plainte déposée par l'exposant auprès des autorités de police du ressort du lieu de l'organisation du salon. L'original du dépôt de la plainte est joint à la déclaration de sinistre.

Dans les 24 heures

Déposer une plainte auprès du Commissariat de Police correspondant au lieu où s'est déroulé le sinistre :

Commissariat de Police
250 rue de Vaugirard - 75015 PARIS Tél. : +33 (0)153 68 81 00

Dans les 48 heures

Transmettre l'original de dépôt de plainte au Commissariat Général ou à l'issue du salon :

RX France
APS
52-54 Quai de Dion Bouton - 92800 PUTEAUX

Période de démontage

Nous vous recommandons de transmettre ces informations à vos transitaires, transporteurs et décorateurs.

Nous vous rappelons que les risques de vols sont importants pendant la période de montage et de démontage. Soyez vigilants pour vos effets personnels.



Horaires de démontage

Le démontage des stands commencera le 5 octobre à partir de 18h00. Il se poursuivra jusqu'au 6 octobre à 14h (voir planning P6).

Nous vous demandons de retirer dès le début du démontage de vos stands toute publicité, multimédia, produit de valeur, ou tout autre objet que vous voulez récupérer.

Pendant cette période, les stands ne sont pas surveillés par l'organisateur, si vous désirez un gardiennage de votre espace, merci de faire appel à une société spécialisée (voir bon de commande "gardiennage").

Les dates de mises à disposition des emplacements et de fin d'agencement (de même que celle de début et de fin de montage) sont impératives. Nous vous demandons de veiller au respect de celles-ci.



Accès et parkings

Aucun camion ou véhicule de tourisme ne pourra pénétrer dans les halls.

Seuls sont autorisés les engins de manutention.

L'accès aux aires de stationnement est gratuit mais soumis à l'enregistrement des véhicules sur la plateforme LOGIPASS : <http://logipass.viparis.com>.

En revanche, il est nécessaire d'avoir une carte de parking exposant pendant la durée de la manifestation, voir « Prestations du Parc » sur www.viparisstore.com - tel. + 33(0)1 40 68 16 16,

Accès véhicule : Porte B définit lors de l'enregistrement.

Période de démontage

Nous vous recommandons de transmettre ces informations à vos transitaires, transporteurs et décorateurs.



Stands équipés et aménagements complémentaires

Les réserves de ces stands et le mobilier de location devront être vidés de tout leur contenu le soir même de la fermeture du salon au plus tard à 19h30 heures pour leur démontage par les équipes de l'installateur.



Nettoyage

Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial. Tous les débris (moquette, gravois, adhésifs...) doivent être retirés. Les marchandises et installations qui ne seront pas enlevées dans les délais seront mises en décharge par nos soins **et facturées ultérieurement à l'exposant.**

Passé ce délai, l'organisateur se réserve le droit de facturer forfaitairement à l'exposant, les frais liés à l'enlèvement de marchandises, de documentation, de démolition de stand, d'enlèvement de moquette, et de diverses mises en état. Les infractions au règlement seront constatées et consignées par huissier. Pour mémoire, l'exposant doit faire procéder à l'enlèvement de ses propres déchets et ne peut utiliser en aucun cas, les bennes de l'organisateur. Ce dernier vous propose la mise à disposition de bennes pour l'évacuation de vos déchets. Voir bon de commande des prestataires en fonction des pavillons.

Pour l'enlèvement des déchets, nous vous conseillons de contacter les sociétés chargées du nettoyage des pavillons voir nettoyage des stands). Toutes détériorations ou dégâts constatés après le démontage de votre stand vous seront facturés.

L'exposant est aussi responsable pour l'ensemble de ses prestataires (voir Attestation de démontage).

Main d'œuvre étrangère

Rappels

l'article L 341-6 du Code du travail :

« Nul ne peut, directement ou par personne interposée, engager, conserver à son service, employer pour quelque durée que ce soit un étranger non muni d'un titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France ».

ATTENTION : si vous faites appel à des décorateurs ou des standistes étrangers pour intervenir sur votre stand. Ces derniers doivent s'assurer que tous les travailleurs étrangers qui travaillent sur le sol Français dont ils feront appel sont déclarés via le **portail SIPSI** : www.sipsi.travail.gouv.fr

L'utilisation du **Télé-service SIPSI** est devenue **obligatoire** depuis le 1er octobre 2016. Il est le seul mode autorisé de transmission de la déclaration préalable de détachement pour les prestataires étrangers.

En tant qu'exposant sur le salon et commanditaires des prestations, vous êtes soumis à une obligation de vigilance. Vous devez vous faire remettre une copie de **la déclaration de détachement**.

Si ces démarches ne sont pas respectées, l'inspection du travail peut mettre en suspend votre chantier sur site, voir annuler votre participation au salon.

Afin d'avoir plus d'informations sur ce sujet, nous vous invitons à consulter le site internet SIPSI : [Sipsi \(travail.gouv.fr\)](http://Sipsi(travail.gouv.fr)), ou sur Immigration professionnelle : [recrutement de main d'oeuvre étrangère - Direccte Ile-de-France](#)

Conformément à la législation française, tout entrepreneur intervenant sur le site, devra tenir à disposition de l'Inspection du travail, les registres réglementaires du personnel, ainsi que le double des titres de travail des travailleurs de nationalités étrangères. L'entreprise utilisant du personnel intérimaire doit s'assurer :

- Que la personne est apte à effectuer le travail auquel elle est destinée
- Que le certificat d'aptitude médicale pour la profession déterminée a bien été délivré
- Que l'intéressé est en règle (carte de travail, carte de séjour)
- Que le personnel a subi une formation à la sécurité

Tout employeur établi hors de France qui prévoit d'effectuer une prestation de service sur le territoire français doit transmettre avant le début de son intervention en France une **DECLARATION PREALABLE DE DETACHEMENT** de ses salariés à l'inspection du travail du lieu de réalisation de sa prestation.

Règles de sécurité essentielles

Rappels

Durant les périodes de montage et de démontage, l'accès aux espaces d'expositions et d'événements est réglementé. Vous devez respecter les consignes qui vous seront données par les organisateurs et toutes les personnes chargées de la gestion des accès et de la sécurité.

- Le port des E.P.I. (Equipements de Protection Individuels) est obligatoire durant toute la période de montage et démontage du salon.
- Les issues de secours doivent rester dégagées et libres d'accès.
- Les R.I.A (Robinets d'Incendie Armés) doivent rester accessibles en permanence.



Règles de sécurité essentielles

Rappels

Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail.



L'emploi d'une nacelle élévatrice est soumis à la réglementation en vigueur. Les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la nacelle doivent être affichées sur la nacelle elle-même. Le conducteur et l'accompagnateur **doivent porter un casque**. Le conducteur doit être en possession d'un **CACES ou toute autorisation équivalente** : autorisation de conduite délivrée par l'employeur après vérification de l'aptitude médicale (certificat annuel) et épreuve pratique de formation. Il doit être âgé de plus de 18 ans.



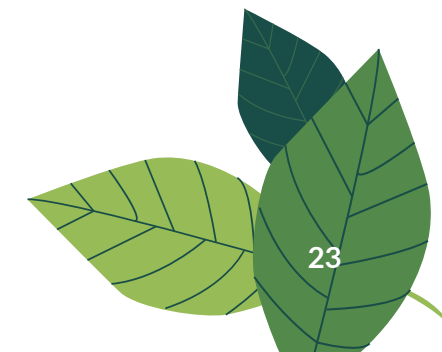
D. Exposant Responsable



Ensemble engageons-nous pour le développement durable du salon

Conscient des enjeux environnementaux et sociaux, APS a choisi de s'inscrire dans une démarche de développement durable.

Agissons tous ensemble. Pour vous accompagner dans cette démarche, nous mettons à disposition cet outil qui vous permettra de (re-)découvrir les bonnes pratiques que vous pouvez mettre en place à votre échelle.



Exposant Responsable



J'opte pour des transports bas carbone

Favoriser les déplacements bas carbone (train, voie fluviale et maritime, vélos, camions électriques...).

Mutualiser la livraison avec d'autres participants à l'événement.

Les prestataires officiels du salon, CLAMAGERAN et CLASQUIN organisent des transports groupés.



Je réduis mes emballages

Eviter au maximum le suremballage.

Privilégier des matériaux facilement recyclables ou mieux réutilisables.



Je pense écoconception

Privilégier des matériaux réutilisables et recyclables, ainsi que l'éclairage en LED.

Pour la construction ces stands, nous proposons des stands sur-mesure éco-conçus.

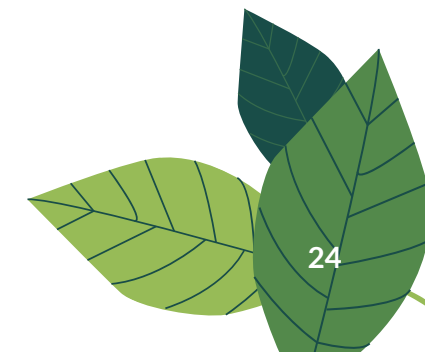
Sur nos bons de commande, nous facilitons votre compréhension grâce aux pictogrammes recyclables et réutilisables.



J'adopte une communication responsable

Pour éviter tout risque de propagation du virus COVID, nous vous recommandons d'éviter les prospectus et les goodies, en les remplaçant par une belle expérience sur votre stand.

Si vous souhaitez les maintenir, pensez à adapter le tirage aux besoins, opter pour un support respectueux de l'environnement, adopter des goodies éthiques et ou zéro-déchet.



Exposant Responsable



J'opte pour une restauration durable

Éviter le gaspillage alimentaire en commandant les quantités adéquates.

Privilégier les produits bio, locaux et de saison.

Supprimer les plastiques en privilégiant la vaisselle réutilisable ou recyclable, et en apportant sa gourde.

Sélectionner un traiteur ayant mis en place une politique RSE et ayant leur laboratoire proche du lieu de réception.



Je réduis et trie mes déchets (emballages, magazines, flyers, bouteilles...)

Au montage et démontage, rendez-vous à l'un des points de collecte pour trier vos déchets.

Lors de l'ouverture, participez au tri sélectif grâce aux poubelles mises à disposition pour le public.

Masques, gants et lingettes : merci de bien vouloir jeter ces consommables dans les poubelles prévues à cet effet.



Je valorise mes déchets (structures de stands, matériaux lourds, moquettes...)

Respecter les deux heures de neutralisation des engins de manutention à la fin de l'événement nécessaire au recyclage de nos moquettes.

Stands nus, organisez le retrait et la revalorisation de vos déchets.

Passer par notre aménagement complémentaire d'aide au démontage.



Je partage mes bonnes idées

N'hésitez pas à nous partager vos idées, vos actions ou vos réalisations mises en place sur votre stand à l'adresse mail suivante :

service.technique.aps@rxglobal.com .

Nous vous lirons attentivement.



E. Règlement technique d'architecture

Très important : en signant votre demande de participation, vous avez pris l'engagement de respecter et de faire respecter par tous décorateurs, installateurs ou entrepreneurs, l'ensemble des clauses du règlement général y compris la durée de montage et de démontage.

L'organisateur du salon se réserve le droit de faire modifier ou de faire démonter par l'installateur général (aux frais de l'exposant) toutes les installations qui ne respecteraient pas le règlement d'architecture et susceptibles de gêner les exposants voisins ou le public.

Le service technique vérifiera toutes les installations des stands et pourra refuser toutes celles qui ne seront pas conformes au projet approuvé. D'autre part, il se réserve le droit de faire effectuer par un organisme de contrôle agréé, aux frais de l'exposant, un rapport attestant de la stabilité des structures de stand.

Accrochages en hauteur/élingues :

POUR TOUTE DEMANDE D'ELINGAGE : Merci de vous rapprocher du Service Exposants du Parc afin d'étudier la faisabilité de votre demande.

Les accrochages à la charpente du pavillon sont réalisés par les services techniques du parc des expositions. Les demandes doivent être effectuées auprès du service exposants du parc (+33(0) 1 40 68 16 16 ou contact@e-viparistore.com). Dans tous les cas, les éléments suspendus devront respecter les règles d'architecture.

Il est obligatoire de faire contrôler et attester par un organisme agréé ou un technicien compétent les systèmes particuliers de fixation non-répétitifs ainsi que les installations techniques (tout élément élingué) avant la montée à l'accroche afin d'obtenir et de présenter un procès-verbal de stabilité. Ce document vous sera demandé par le chargé de sécurité avant l'ouverture du salon. (vous pouvez contacter l'organisme de votre choix)

NOUVEAU : L'accrochage de signalétique sur drisses ne peut être effectué que par les services techniques VIPARIS >> Prestation à commander sur www.viparisstore.fr

Comment préparer ma venue

Règlement technique d'architecture

Deux plans côtés indiquant les vues au sol et en élévation devront obligatoirement être soumis à **DECOPLUS** avant le 01 Septembre 2023

Contact : w.decoplus@free.fr

En cas de difficulté vous pouvez également l'envoyer à service.technique.aps@rxglobal.com.



Règlement technique d'architecture

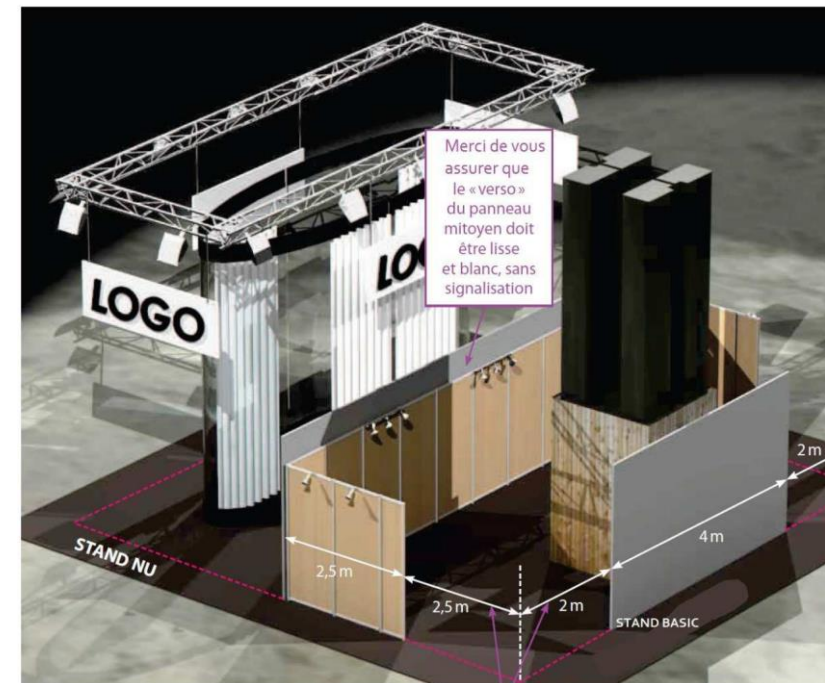
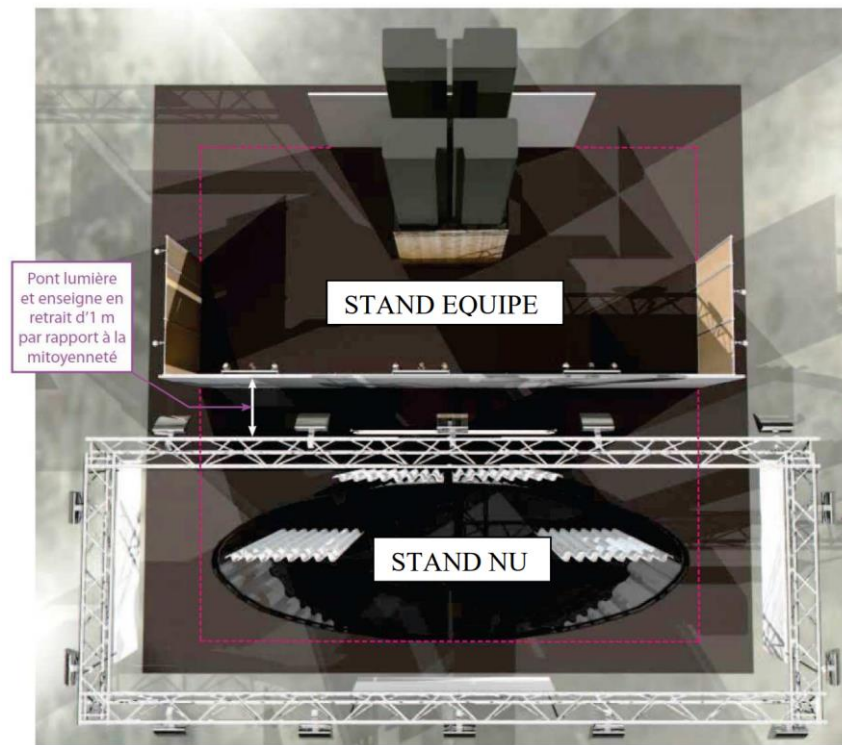
Les **constructions des stands** doivent être effectuées en tenant compte des hauteurs* (à partir du sol) et des retraits suivants :

	Hauteur maximale	Règles & Retracts
Construction	5.00m	<p>Cette règle s'applique à tous les stands lorsque la hauteur ou zone du pavillon le permet.</p> <p>Retrait par rapport aux allées Du sol à 5 m de hauteur : pas de retrait</p> <p>Retrait par rapport aux cloisons de mitoyenneté Du sol à 3.50 m de hauteur : pas de retrait De 3.50 à 5 m de hauteur : retrait de 1 m</p>
Cloisons de separation/ mitoyenneté	3,50m	<p>Les cloisons donnant sur des stands voisins devront être lisses, unies, peintes en blanc ou recouvertes de textile mural blanc ou gris, sans aucun type de signalisation, ni câble électrique, ni tasseau.</p>
Signalétique	5.00m	<p>L'enseigne est limitée à 5,00 m de hauteur à partir du sol du bâtiment et doit être édifée en retrait d'au moins 1 m par rapport aux stands mitoyens. NOUVEAU : L'accrochage de signalétique sur drisses ne peut être effectué que par les services techniques VIPARIS. >>Prestation à commander sur www.viparisstore.fr</p>
Enseigne structure avec élingue	5.00m	<p>Superstructure ajourée pouvant comporter label ou sigle lumineux de l'exposant. Elles doivent être élinguées ou bien n'être solidaire de la structure que par une armature légère. L'enseigne est limitée à 5,00 m de hauteur à partir du sol du bâtiment et doit être édifée en retrait d'au moins 1 m par rapport aux stands mitoyens.</p>
Herse d'éclairage ou pont lumière	5.30m	<p>Les herses d'éclairage ont une hauteur limite de 5,30 mètres lorsque la hauteur ou zone du pavillon le permet. Elles sont admises, élinguées et indépendantes au-dessus des structures du stand, avec un retrait de 1m par rapport aux stands mitoyens. La pose d'un vélum est réalisable après validation du pourcentage de couverture auprès de notre chargé de sécurité. Rappel : la surface à couvrir doit être inférieure à 299 m² et le vélum devra être de type croc feu, vélum filet, etc...</p>

*Veuillez-vous rapprocher de votre contact technique pour connaître les zones de hauteur limitée propre à votre emplacement.

Comment préparer ma venue

Règlement technique d'architecture



Visuel non contractuel

Le stand doit être ouvert d'au moins 50% sur chaque face

Règlement technique d'architecture

Limites de stands

Aucun élément de décoration, mobilier, enseigne, faisceaux d'éclairage ne doit dépasser les limites du stand.

Allées libres

Les exposants devront laisser **les allées libres** de toutes canalisations, câbles ou éléments de décoration, tant au sol qu'en hauteur. En revanche, les canalisations et câbles répondant aux exigences de l'organisateur ou des services de sécurité pourront traverser l'emplacement des stands si besoin.

Ouverture des stands

Chaque façade/côté de stand donnant sur une allée doit obligatoirement respecter une **ouverture de 50% minimum**, de manière à permettre un large accès au stand, à ne pas gêner les voisins et à permettre une grande visibilité et une bonne circulation. Peuvent être considérés comme ouverture :

- Toute décoration ou mobilier ne dépassant pas 1m de hauteur, hors cloison basses (ex: plante, comptoir d'accueil..)
- Tout élément mobile, sur toute sa hauteur, permettant l'accès physique au stand.

Matériel en fonctionnement

Les exposants souhaitant présenter du matériel en fonctionnement, doivent impérativement retourner le formulaire «Matériel en fonctionnement» au chargé de sécurité afs@afsconseils.fr

Dégradations

Les exposants sont responsables pour eux-mêmes et pour les entreprises travaillant pour leur compte de tous les dégâts et dommages occasionnés aux constructions du bâtiment lors du transport, de l'installation ou de l'enlèvement de leur matériel.

Parois, sol, piliers : il est interdit d'y effectuer des percements, scellements, saignées ou découpages. Il est également interdit de les peindre.

Règlement technique d'architecture

Stand de plus de 200m²

Merci de contacter le conseiller technique et sécurité du salon.

Stands réutilisés

Ils sont soumis au « Règlement d'Architecture » du salon, comme les stands nouvellement construits.

Stands à étage

Ils sont interdits.

Velum

Si vous souhaitez poser un velum, validez d'abord le pourcentage de couverture avec notre chargé de sécurité.

Revêtement de sol

Les stands sont livrés avec moquette à l'exception des stands installés par un décorateur qui en assurera la fourniture, la pose, la dépose et l'enlèvement. Toute dégradation du plancher existant du fait des exposants sera à leur charge. Il leur appartient donc de prendre toute mesure (plastiques, contreplaqué, etc.) permettant d'assurer la protection du plancher en cas de risque, en particulier peinture.

Bardage des pavillons

Les murs des pavillons 5.2 – 5.3 sont équipés de bardage bois permanent.
Hauteur du bardage : 3 mètres pour les pavillons 5.2 et 5.3

Caniveaux de distribution des fluides

La distribution des fluides dans les pavillons est assurée par un ensemble de caniveaux. Les caniveaux et trappes sont entièrement fermés par des plaques de fonte qu'il est interdit de manipuler. Seule la Société d'Exploitation du Parc des Expositions est habilitée à utiliser ces caniveaux.

Pour plus de renseignements, contactez : contact@e-viparistore.com

Règlement technique d'architecture

Animation, sonorisation et enseignes lumineuses

Toutes formes d'animations ou démarches commerciales sont strictement interdites en dehors des limites du stand sauf si l'exposant a réservé cette visibilité auprès de l'organisateur.

Toute publicité lumineuse ou sonore doit être soumise à l'agrément de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de l'exposition. Les enseignes «gyrophares» et similaires ne sont pas autorisées. Les enseignes ou signalisations lumineuses sont autorisées. En aucun cas, elles ne peuvent être intermittentes ou clignotantes.

Les animations doivent être déclarées à l'organisateur. Le niveau sonore émis par un exposant ne pourra **en aucun cas être autorisé à dépasser 70 db, mesuré à 1 m du stand**. L'organisateur se réserve le droit de faire baisser ce seuil si l'émission sonore induit une gêne significative pour les stands environnants.

Les animations sonores seront possibles pendant la première demi-heure de chaque heure. Dans ce créneau, la durée maximale des animations sonores ne pourra être supérieure à 10 minutes, ces 10 minutes pouvant être décomposées en plusieurs. Par exemple : 2 périodes de 5 minutes à répartir dans la première demi-heure de chaque heure. Nous vous invitons à nous transmettre le planning de vos animations sonores dès que possible.

Ballons captifs

Les ballons gonflés à un gaz plus léger que l'air et servant d'enseigne devront respecter les hauteurs et retraits autorisés.

Gaz autorisé : air et hélium.

Le ballon doit être implanté dans les limites du stand avec un retrait de 0.50m minimum par rapport aux allées et de 1.00m de retrait par rapport aux cloisons .

Si le ballon est gonflé à l'hélium, aucun stockage de bouteilles d'hélium (vides ou pleines) ne sera autorisé dans le pavillon.

Il est également interdit de remettre en pression pendant la présence du public dans le pavillon. Si le ballon est éclairant, l'enveloppe devra avoir une réaction au feu M1.

Accessibilité personnes à mobilité réduite

Tout stand équipé d'un plancher technique supérieur à 2 cm de hauteur sur lequel le public peut être amené à monter devra comporter obligatoirement une rampe d'accès. Cette dernière devra avoir une largeur de 0,90 m et une pente comprise entre 2% et 5%. Celle-ci sera intégrée au stand et ne devra pas déborder sur les allées.

Règlement technique d'architecture

Si vous faites appel à un standiste, pensez à lui envoyer ce document afin qu'il puisse tenir compte de ce règlement lors de la conception de votre stand.

Commandes de désenfumage et postes d'incendie fixe

Sur les bardages de périphérie ou les poteaux sont placés des commandes de désenfumage ou des extincteurs. Les R.I.A. doivent être visibles et accessibles sur un rayon de 1 m. Les interphones doivent rester dégagés en permanence. Le balisage de ces installations doit rester visible.

R.I.A.

Le Robinet d'Incendie Armé (R.I.A.) devra rester visible et accessible, donc libre de tout coffrage, porte, rideau ou décoration.

Un rideau flottant est cependant toléré devant l'appareil, rideau de couleur neutre. Un report de signalétique sera réalisé au-dessus du rideau (plaque rouge, lettres R.I.A. blanches ou pictogramme, 40 cm x 15 cm).

Son accès devra être possible : un cheminement de 1 m de large au minimum, devra être réservé depuis l'allée la plus proche.

Commission de sécurité

Toutes les installations devront être conformes aux prescriptions édictées par la Préfecture de Police. Le Commissariat Général vérifiera toutes les installations de stands et refusera toutes celles qui ne seront pas conformes au Règlement du salon. En raison du passage de la Commission de Sécurité, l'installation des stands doit être terminée **le 03 Octobre à 8h**

Règlement technique d'architecture

COFFRET ELECTRIQUE 3 à 10kw



ARMOIRE ÉLECTRIQUE



TRAPPE TECHNIQUE



RIA : ROBINET D'INCENDIE ARMÉ



2. Formulaires à consulter et à retourner



A. Règlement de sécurité incendie

Veillez lire attentivement **les Règles de prévention liées à la sécurité incendie, au risque de panique du public et à l'accueil des personnes en situation de handicap** que vous retrouverez en intégralité dans votre espace exposant.

Attention, un formulaire est à consulter dans votre **Espace Exposant**.

Le document **Matériel en fonctionnement** page 42 est à compléter en fonction du matériel exposé sur votre stand.

CONSIGNES DE SECURITE					
INCENDIE  SERVICE SECURITE N° _____ POMPIERS N° _____ NE PAS RACCROCHER SANS AVOIR VERIFIE QUE VOTRE APPEL A ETE COMPRIS	 ATTAQUEZ LE FEU AU MOYENS DES EXTINCTEURS APPROPRIES	 DANS LA FUMEE BAISSEZ-VOUS L'AIR FRAIS EST PRES AU SOL	 N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS	 FACILITEZ L'ACCES DES POMPIERS N'ENCOMBEZ PAS LES MOYENS DE SECOURS	
EVACUATION  DES L'AUDITION DU SIGNAL SONORE  GARDEZ VOTRE SANG-FROID	 FERMEZ LES PORTES ET LES FENETRES EN QUITTANT VOTRE POSTE DE TRAVAIL	 DIRIGEZ-VOUS CALMEMENT VERS LE POINT DE RASSEMBLEMENT	 N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS	 LOCALISATION DU POINT DE RASSEMBLEMENT	
ACCIDENT  PREMIERS SECOURS N° _____ AMBULANCE N° _____ NE PAS RACCROCHER SANS AVOIR VERIFIE QUE VOTRE APPEL A ETE COMPRIS	 PRECISEZ LA NATURE DE L'ACCIDENT BLESSURES BRULURES ASPHYXIE FEU SUR UNE PERSONNE EMPECHEZ-LA DE COURIR, COUCHEZ-LA, ENVELOPPEZ-LA AVEC UNE COUVERTURE OU EN VETEMENT.	RESPONSABLES DE SECURITE M. _____ TEL. _____ M. _____ TEL. _____ M. _____ TEL. _____ M. _____ TEL. _____ M. _____ TEL. _____ M. _____ TEL. _____			

B.
**NOTICE SPS
(SÉCURITÉ ET
PROTECTION
DE LA SANTÉ)**

Veillez lire attentivement la notice SPS que vous retrouverez en intégralité dans votre espace exposant.

Attention, vous y trouverez également une notice SPS à compléter et à retourner à DÖT avant le 11 Septembre 2023,

C. Formulaire à retourner auprès du service clients

**Assurance facultative
1/3**

Formulaire à compléter et retourner avant le 01/09/23

Par mail : helpdesk.aps@rxglobal.com

Par voie postale : RX France - APS Service Administration des Ventes
52-54, quai de Dion Bouton - CS 80001 - 92806 Puteaux cedex - France

Raison sociale :

Allée : Numéro de stand :

Adresse :

..... Code postal :

Ville : Pays :

Tél : Contact :

E-mail :

C. Formulaire à retourner auprès du service clients

Assurance facultative 2/3

L'assurance obligatoire couvre votre stand et les objets qu'il contient, contre le vol, la détérioration et la destruction, pour une valeur de 15.000 €. Prière de vous reporter aux articles 18, 19 et 20 du Règlement Général des salons organisés par Reed Expositions France et aux Conditions détaillées de l'assurance exposants.

L'exposant doit assurer la surveillance de son stand pendant les heures d'ouverture du salon aux exposants ; Tout vol de biens ou marchandises sur le salon, lorsque ces biens ou marchandises ont été laissés sans surveillance et que le vol se produit aux heures d'ouverture aux exposants, est exclu des garanties de la police exposants.

L'assurance complémentaire vous permet d'assurer votre stand et les objets qu'il contient si leurs valeurs excèdent 15.000 €. Le tableau ci-dessous vous permet de calculer le capital à assurer en complément et la prime correspondante à verser.

Intitulés		Valeurs
Valeur totale du stand et des objets qu'il contient*	(A) €
Capital de l'assurance obligatoire	(B)	15.000 €
Capital à assurer à titre complémentaire	(C) = (A) - (B) €
	Valeur du matériel ordinaire* à assurer à titre complémentaire	(D)
Valeur du matériel audiovisuel et des écrans plasmas* à assurer à titre complémentaire	(E) €
(* Voir Définitions dans le Guide de l'Exposant)		
Prime à verser TTC	(F) = (D) x 0.208 % €
	(G) = (E) x 1.26 % €
Prime Totale à verser	(F) + (G) €

C. Formulaire à retourner auprès du service clients

Assurance facultative 3/3

Pour que votre demande d'assurance complémentaire soit prise en compte, vous devez impérativement y joindre les pièces suivantes :

1. Paiement par chèque à l'ordre de APS/RX France

Pour les virements des exposants étrangers : la mention « les règlements devront impérativement être faits sans frais pour le bénéficiaire » devra être portée sur le virement.

Code SWIFT du CIC : CMCIFRPP.

Banque Bank	Guichet Branch	No de compte Account number	Clé RIB RIB Nr	Motif Reason	Domiciliation Branch address	No TVA Intracommunautaire VAT identification No
30066	10947	000100676 02	68	APS 2023	CIC 102 bld Haussmann 75008 PARIS	FR 92 410 219 364

2. Descriptif chiffré du matériel assuré à titre complémentaire.

Le soussigné s'engage à se conformer au règlement général des salons organisés par Reed Expositions France, dont il déclare avoir pris connaissance, ainsi qu'aux documents auxquels il renvoie et, pour les cas non visés par les documents précités, au règlement général de la Fédération de Salons Spécialisés.

Je soussigné, certifie que les informations relatives à l'assurance souscrite ci-dessus sont exactes et complètes.

Cachet de l'entreprise :

Signature :

D. Formulaire à retourner auprès des prestataires dédiés

Déclaration de matériel en fonctionnement 1/2

Formulaire à compléter et retourner avant le 23/09/2023

Par mail : afs@afsconseils.fr

Raison sociale :

Allée : Numéro de stand :

Adresse :

..... Code postal:

Ville : Pays :

Tél : Contact :

E-mail :

Type de matériel ou d'appareil présenté en fonctionnement :

.....
.....
.....

D. Formulaire à retourner auprès des prestataires dédiés

Déclaration de matériel en fonctionnement 2/2

1. Risques spécifiques

Source d'énergie électrique supérieure à 100 kW :

Puissance utilisée :

Liquides inflammables :

Nature :

Quantité :

Mode d'utilisation :

N.B. : Les décisions de l'Administration concernant les demandes d'autorisation seront notifiées à l'exposant par l'organisateur.

Important !

Les matériels présentés en fonctionnement doivent, soit comporter des écrans ou carters 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 hors de portée du public, et au moins à une distance d'un mètre des circulations générales.

Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

2. Risques nécessitant une demande d'autorisation ou une déclaration particulière

Moteur thermique ou à combustion :

Générateur de fumée :

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

Nature :

Quantité :

Source radioactive :

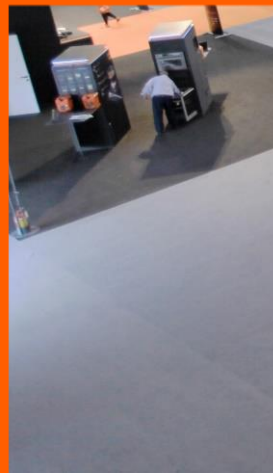
Rayon X :

Laser :

Cachet de l'entreprise :

Signature :

3. Aménagement de mon stand



A. Stands clé en main

Nos offres de stands clé en main sont gérées par nos partenaires officiels.

Comment ça fonctionne ?

1. Vous allez être contacté par le prestataire en charge de votre stand.
2. **Complétez le formulaire reçu de la part du prestataire.**
Renvoyez ce document avec vos choix d'aménagement (exemple : coloris moquette et cloisons) et vos éventuelles commandes complémentaires (éclairage ou signalétique supplémentaire).
3. Vous souhaitez commander d'autres prestations pour votre stand, consulter la liste de nos prestataires recommandés en page 49 et sur votre **espace exposants**.
4. Votre stand clé en main sera prêt la veille de l'ouverture du salon.
Les équipes techniques seront à votre disposition sur site pour toute demande concernant votre stand.

Mesures sanitaires

Se référer à la charte sanitaire mise à jour en fonction des réglementations gouvernementales.

A. Stands clé en main

Nos offres de stands clé en main sont gérées par nos partenaires officiels.

Les services inclus

- Cloisons en location modulaire ou bois gainé coton gratté (en fonction du type de stand)
- Moquette (coloris au choix sur formulaire)
- 1 coffret électrique en courant intermittent (puissance 3kW ou 4kW en fonction du type de stand)
- Éclairage évolutif en fonction de la surface
- Signalétique
- Mobilier (dotation définit selon votre surface et type de stand)
- Nettoyage (remise en état avant ouverture puis quotidien)






POUR PLUS D'INFORMATION , MERCI DE VOUS REFERENCER PAR RAPPORT A LA DEMANDE DE PARTICIPATION DU SALON APS 2023

Information

Ne pas oublier de sélectionner votre **dotation de mobilier** pour les stands tout inclus dans la partie Mon stand de votre **Espace Exposant**. Vous avez le choix entre différents types de dotation, cependant vous ne pouvez pas modifier le contenu d'une dotation.

Attention : bien aller au bout de la démarche, vous devez recevoir un mail de validation lorsque la commande est prise en compte. (Pensez à vérifier vos spams).

A. Stands clé en main

PRESENCE	IDENTITY	BUSINESS	EASY	ESSENTIAL
				
<p>De 4m² à 15m²</p> <p>La formule tout inclus</p>	<p>De 12m² à 36m²</p> <p>Un stand clé-en-main personnalisé à vos couleurs pour être vus et reconnus.</p>	<p>De 9m² à 45m²</p> <p>Un stand clé-en-main favorisant les échanges</p>	<p>De 9m² à 45m²</p> <p>Une formule prêt-à-exposer avec du mobilier qui vous permet d'assurer efficacement votre présence sur le salon à un prix attractif.</p>	<p>De 9m² à 45m²</p> <p>Un espace fonctionnel qui inclut les indispensables pour exposer.</p>

B. Espaces nus

La surface est
délimitée par un
marquage au sol.
Les cloisons de
séparation et la
moquette ne sont
pas fournies.

Plusieurs possibilités

1.Option 1 : Aménagez votre stand grâce à notre catalogue d'aménagements complémentaires
Retrouvez l'ensemble des services disponibles sur votre **espace exposant**.

2.Option 2 : Contactez My Stand Maker

Nos standistes sont à votre écoute pour vous proposer un stand sur mesure, à votre image.
Retrouvez plus de détails concernant cette solution sur la page suivante. Plus d'information sur www.mystandmaker.com

1.Option 3 : Vous avez votre propre standiste / décorateur

Déclarez votre prestataire sur votre **espace exposant**.
La réalisation de votre projet de stand doit être en conformité avec les règles d'architecture ainsi que le règlement de sécurité incendie.

B. Espaces nus

La surface est délimitée par un marquage au sol. Les cloisons de séparation et la moquette ne sont pas fournies.

Pensez à réserver

- Votre coffret électrique
- Vos fluides (air, eau) si nécessaire
- Vos lignes téléphoniques, internet

Au Parc des Expositions Paris Porte de Versailles : www.viparisstore.com

Date limite de commande : le 11 septembre 2023. Passée cette date, une majoration de 20% sera appliquée sur toutes les prestations techniques

Important

Vous devez impérativement obtenir la validation de votre projet de stand par notre prestataire Décoplus w.decoplus@free.fr.

Pour tout aménagement particulier (mezzanine), escalier...), merci de soumettre le projet de stand au chargé de sécurité.

Renvoyez les formulaires obligatoires auprès de RX et de nos prestataires (vous pouvez les retrouver sur votre **Espace Exposant**).

Sur site le chargé de sécurité contrôle la conformité des stands durant le montage. En cas de non conformité des aménagements ou matériaux, l'exposant et son décorateur devront procéder, à leur frais, aux modifications nécessaires pour être en conformité avant le passage de la Commission de Sécurité le jour de l'ouverture du salon.

My Stand Maker



My Stand Maker est un service interne à RX France

Notre mission

Suivre votre projet de A à Z - de la conception au montage/démontage sur salon.

Notre objectif

Maximiser la visibilité de votre marque et vous permettre d'exposer sereinement.

Notre méthode

Être à l'écoute de vos besoins, respecter votre budget, être force de propositions.

Plus d'information sur www.mystandmaker.com



My Stand Maker



Un contact unique et fiable

Nos chargés d'affaires ont une grande expérience des salons. Ils sauront vous aider et vous conseiller, et ils vous accompagneront tout au long de votre parcours : du recueil des besoins à la construction de votre stand sur le salon.



Un suivi personnalisé

Nous vous proposons des solutions adaptées à vos objectifs d'exposition et à votre budget. Nous discutons ensemble de vos attentes pour vous proposer le stand et les services qui répondront le mieux à vos besoins.



Des tarifs maîtrisés

Nous nous engageons à respecter votre budget. De plus, en tant qu'organisateur de nombreux événements, nous avons pu passer des accords avec nos partenaires pour vous obtenir les meilleurs tarifs en garantissant un rendu optimal.

Pour toute demande contactez-nous sur mystandmaker@rxglobal.com

D. Prestataires référencés

Chargé de sécurité incendie

AFS Conseils & Sécurité
+33 (0)6 70 61 95 11
afs@afsconseils.fr

Chargé de sécurité Protection & sécurité

DOT
+33 (0)1 46 05 76 48
sps@d-o-t.fr

Mobilier

Camerus
+33 (0) 1 57 14 25 25
exposant@camerus.com
https://camerus.com/salon/aps_2023/

Stand clé en main

Créatifs
+33 (0)1 45 91 40 00
+33 (0)6 84 95 95 85
aps@creatifs.fr

Links Event (Identity)

+33 (0)1 80 84 49 06
identity@linkseventgroupe.com

Manutentionnaire / transitaire

Clamageran Foireexpo
+33 (0)1 57 25 18 01 ou 03
paris@clamageran.com

CLASQUIN

Tel : +33(0)4 72 83 17 00

Decoration florale

Gally
+33 (0)1 39 63 20 20
location@gally.com

Location de materiel Informatique - audiovisuel

A-LOC
+33 (0)1 71 16 19 80
info@a-loc.com

Validation des stands

DECO PLUS
+33 (0)9 67 78 93 85
w.decoplus@free.fr

Poste de police

Rue Grand secours
77700 Chessy
+33 (0)1 60 43 63 00

Vérification des Structures Elinguées

SOCOTEC
108/112 Avenue de la liberté
94700 Maisons-Alfort
+33 (0)1 45 18 21 90

Nettoyage

Millenium
+33 (0)1 60 19 72 72
stand@millenium-sas.com

Traiteur

Poirier
+33 (0)1 39 13 42 42
info@poirier.fr

Gardiennage

GPS
+33 (0)1 53 02 01 18
commercial@gps-sécurité.fr

Hotesse

MAHOLA
+33 (0) 1 70 38 28 80
commercial@mahola-hotesses.fr

RX France

52 quai de Dion Bouton
92800 Puteaux

+33 (0)1 47 56 00 00
www.rxglobal.com