



LE RENDEZ-VOUS GART-UTPF
09-11 JUIN 2026
PARIS

GUIDE DE L'EXPOSANT

Mars 2026

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

2
**INFORMATIONS
PRATIQUES**
[page 4]

3
**AMÉNAGEMENT
DES STANDS**
[page 18]

4
**RÈGLEMENT &
FORMALITÉS**
[page 24]

Votre équipe commerciale :

Sabrina BENDRIS
Responsable commerciale
sabrina.bendris@gietransport.com
Tél. +33(0)6 43 30 99 59

Amy POUYE
Chargée commerciale
amy.pouye@gietransport.com
Tél. +33(0)7 56 36 72 99

1

MODE D'EMPLOI

Un seul espace pour gérer toute votre participation

Une fois inscrit au salon, vous disposez d'un Espace privé Exposant pour gérer l'ensemble de votre participation.

Votre Espace vous permet, entre autres :

- D'envoyer et valider vos plans,
- De valider l'aménagement de votre stand,
- De commander vos prestations complémentaires,
- De valider votre enseigne,
- De récupérer vos badges exposant et prestataires,
- De renseigner votre page catalogue internet,
- De retrouver tous les « Mémos »,
- Et bien d'autres choses encore...

NB. Les prestations payantes sont accessibles directement depuis votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander des prestations ».

Pour accéder à votre Espace privé exposant saisissez votre email et le mot de passe reçus.
Vérifiez vos spams !

[Je me connecte à mon Espace privé Exposant](#)

Une question sur votre Espace privé Exposant ?
Contactez Amy au +33 (0)7 56 36 72 99
Ou par email amy.pouye@gietransport.com

INFOS & DATES À RETENIR

DÉCLARATION ENSEIGNE POUR STAND « PRÉ-ÉQUIPÉ »

Vendredi 24 avril, à 10 heures, dernier délai pour modifier votre enseigne dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet », pour apparaître dans les éditions print du salon.

1^{er} DÉPÔT DES PLANS POUR LES « SURFACES NUES »

Lundi 27 avril au plus tard, à déposer dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

EXPOSITION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT

Jeudi 7 mai 2026, au plus tard, envoyer le formulaire « Déclaration de matériel en fonctionnement » si vous exposez des matériels qui seront activés durant le salon (lors d'une démo par exemple).

RÉCUPÉRATION DES BADGES EXPOSANTS

À partir du jeudi 7 mai 2026, ouverture du service pour générer vos badges « Exposant », vos badges « Prestataire » (si besoin) et récupérer vos badges « Montage » et « Démontage ».

EXPOSITION DE VÉHICULE

Lundi 11 mai 2026, au plus tard, envoyer le formulaire « Déclaration de véhicule exposé » si vous exposez un ou plusieurs véhicules.

2^{ème} DÉPÔT DES PLANS POUR LES « SURFACES NUES » (si besoin)

Mercredi 13 mai 2026 au plus tard, à déposer dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

BOUTIQUE EN LIGNE (prestations techniques, élingues, blocs électriques, nettoyage, gardiennage, etc.)

Mardi 12 mai 2026 jusqu'à 23h59, pour bénéficier des tarifs non majorés. **Mercredi 13 mai à partir de 0h01, majoration de 20 % sur tous les produits de la boutique.**

STAND PRÉ-ÉQUIPÉ >> VALIDATION DE VOTRE FORMULE DE STAND ET ATTESTATION D'ASSURANCE

Jeudi 14 mai 2026 à 11 heures au plus tard, validez votre formule. *En supprimant les éléments dont vous n'avez pas besoin (moquette, cloisons...) vous ferez un geste pour la planète.* 😊 Cocher l'attestation d'assurance dans l'Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

BOUTIQUE EN LIGNE

Mercredi 27 mai à 23h59, dernier instant pour valider vos paniers. La boutique en ligne ferme dans une minute !

COMMANDES RESTAURATION & TRAITEUR

Lundi 1^{er} juin 2026, au plus tard, pour vos commandes de cocktails sur-mesure passées auprès du traiteur officiel du salon, la maison Poirier. Majoration de 10 % passée cette date. *Sous réserve que le traiteur puisse répondre à la demande compte tenu des délais.*

INFORMATION « PAGE CATALOGUE INTERNET »

Mettez-la à jour régulièrement ! Une page 100 % optimisée c'est plus de change d'être vu par les visiteurs.

INFORMATIONS « PRESSE »

Votre salon communique au travers de newsletters, aussi adressez dès à présent vos communiqués de presse sur votre actualité, nouveaux service/produit, etc. à Amy Pouye.

2

INFORMATIONS PRATIQUES

[pages]

• Vos contacts	5
• Lieu et accès	6
• Accès en période de montage/démontage, exploitation	8
• Accès au hall 4	9 – 10
• Horaires : montage/démontage et exploitation	11
• Livraison	12
• Accueil exposants	12 – 13
• Nettoyage, remise en état, tri des déchets	13
• Surveillance & gardiennage des stands	14
• Nettoyage de véhicules	14
• Assurance & sinistre	15
• Restauration sur le parc & traiteurs	15 – 16
• Hôtes/hôtesse sur stand	17
• Location de salles de réunion	17
• Stockage sur le parc	17
• Hôtels pour votre séjour	17
• Connexion Internet dans le hall	17
• Propriété industrielle	18
• Concurrence déloyale	18

VOS CONTACTS

ORGANISATEUR

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

Direction

Stéphanie COMÈRE
stephanie.comere@gietransport.com

Commercial & partenariats

Tél. +33 (0)1 48 74 04 82
Sabrina BENDRIS
sabrina.bendris@gietransport.com
Tél. +33 (0)6 43 30 99 59

Communication

Amy POUYE
amy.pouye@gietransport.com
Tél. +33(0)7 56 36 72 99
Corentin DRU-HAMEL // corentin.dru-hamel@gietransport.com
+33 (0)6 82 74 38 42
Corinne NICOLAS // 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 Réseau Vélo Marche

Les Clés de l'Événement
Bruno McKAY
Tél. +33 (0)1 42 31 22 22
bruno@lesclesdelevenement.fr

QUESTIONS DE SÉCURITÉ
(Règlement de sécurité, déclaration
de matériel en fonctionnement)

H Prévention sécurité - Mme Chourouk HAMMAL
hprevention@yahoo.fr
Tél. +33 (0)6 60 96 52 34

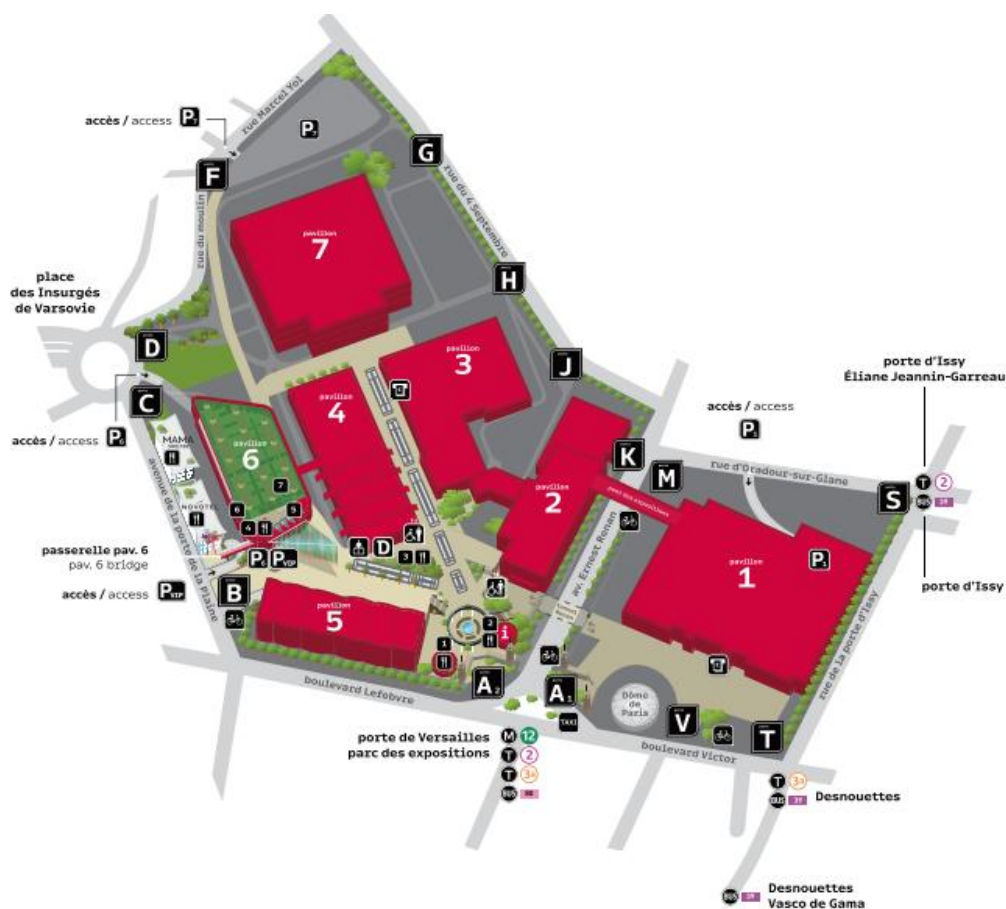
Coordinateur OS2 :
À venir

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

Expose
Lucie BUTEL // lucie@service-exposant.com
+33 (0)1 75 43 66 88
Julie GROS // julie@service-exposant.com
+33 (0)1 75 43 66 82

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



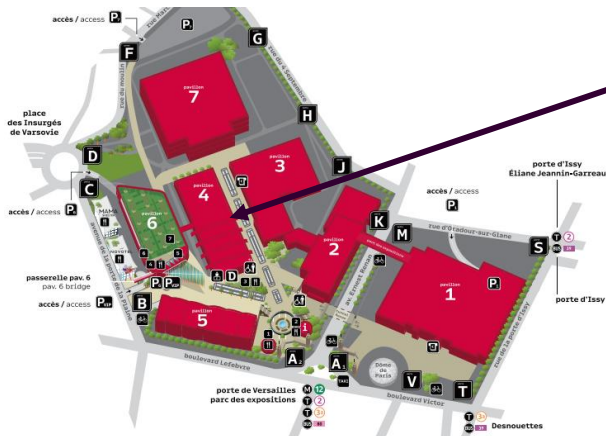
hub des services



restauration et hôtels
food and drink / accommodation



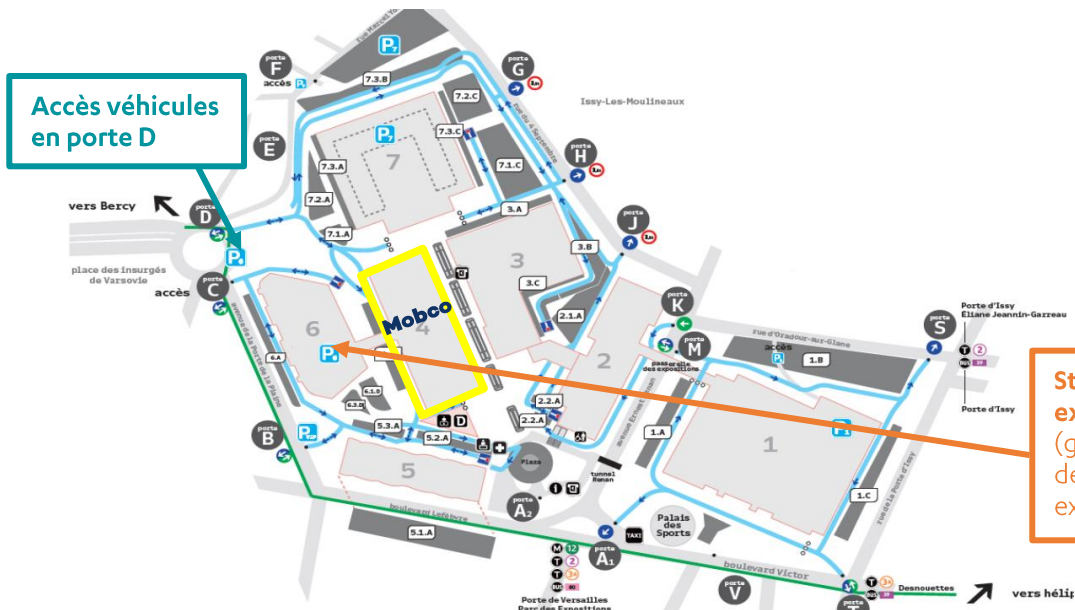
- SITUATION DU HALL DANS LE PARC DES EXPOSITIONS**



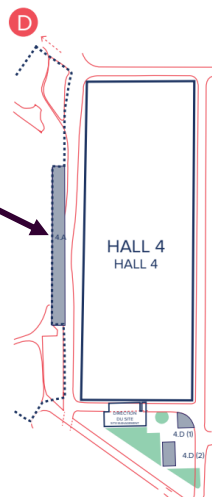
Mobco se tiendra dans le hall 4 de la Porte de Versailles, à Paris.

- ACCÈS AU PARC**

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. Pour info, l'accès au parc se fait après un enregistrement préalable sur la plateforme Logipass de Viparis (voir ci-après).



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/#>
Logipass sera accessible vers le 18 mai 2026.

- 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'entrées. **Tout véhicule ne disposant pas de ce pass se verra refuser l'accès au salon.**

Merci de relayer ces informations auprès de vos collaborateurs, intervenants, etc. sur le salon.

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

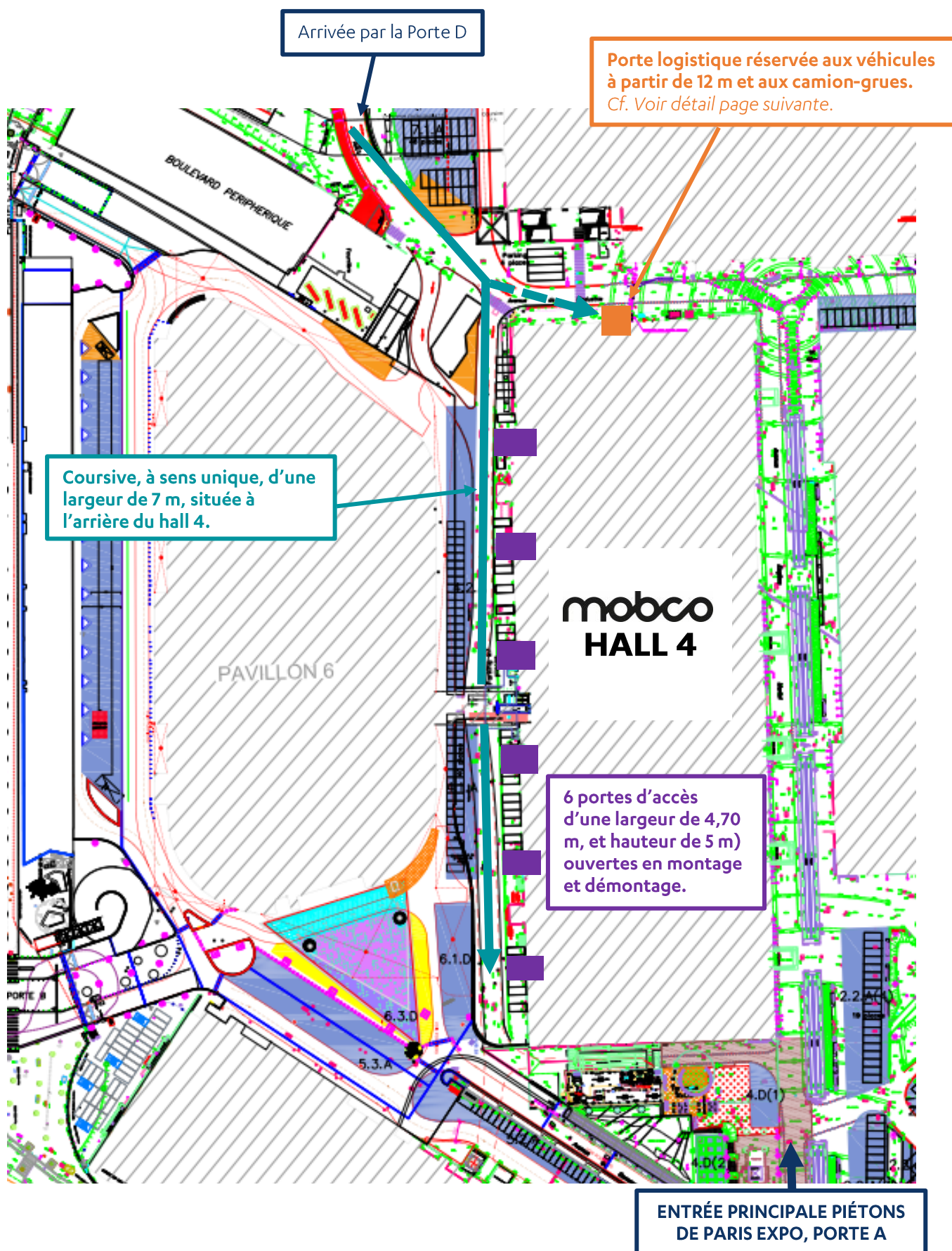
ACCÈS AU PARC EN PÉRIODE DE MONTAGE & DÉMONTAGE :

- Les parkings sont ouverts en "gratuit" pour les montages jusqu'à la veille d'ouverture du salon (de 6h à 23h).
- Tous les véhicules légers (<1m90) seront dirigés directement vers un parking gratuit. Ils accèderont aux abords des pavillons pour déchargement via les parkings puis regagneront les parkings gratuits pour stationnement.
- Pour les VUL et PL : entrée et sortie en porte D.
- Stationnement gratuit pour les VL au P6.
- Stationnement gratuit pour les VUL et PL à l'héliport*.
- Les livraisons sont limitées à 1 heure. Entrée par la porte D. 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).
- 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.

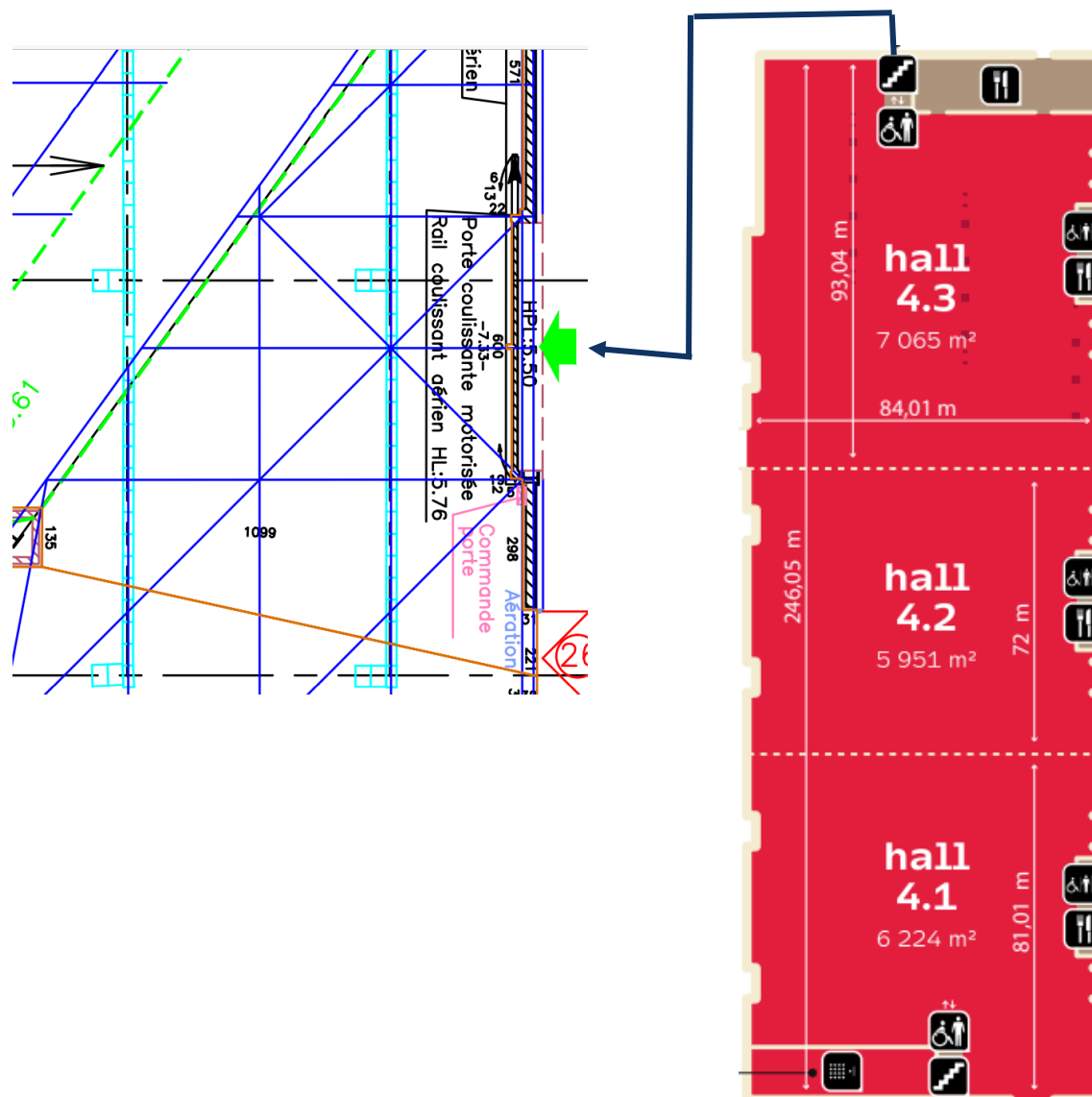
ACCÈS AU PARC EN PÉRIODE D'EXPLOITATION :

- Entrée des VL en porte D et stationnement au P6. Le stationnement est payant.
- Stationnement des VUL/PL à l'héliport (payant).
- En ouverture au public, les parkings exposants et visiteurs sont ouverts de 8h à 23h et payants.
- Aucun véhicule n'est autorisé à rester sur le site pendant l'ouverture publique.

*Adresse héliport pour stationnement des VUL et PL: 4 avenue de la porte de Sèvres, 75015 PARIS. Tél. 01.70.36.39.50.



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 du hall 4, toutes les personnes doivent être munies d'un badge d'accès exposant pour Mobco 2026. Selon la superficie de votre stand, vous bénéficiez d'un quota de « Badges exposants ».

- De 9 m² à 26 m² 10 badges
- De 27 m² à 149 m² 15 badges
- De 150 m² et plus 40 badges



Tous vos badges seront à renseigner (prénom et nom), à télécharger et à imprimer dans votre Espace privé Exposants en ligne. Vous pourrez aussi récupérer des badges pour vos prestataires si besoin (traiteur, gardiennage...)

HORAIRES : MONTAGE/DÉMONTAGE & EXPLOITATION

	Arrivée des véhicules <u>exposés</u>	Livraison des surfaces nues et installation	Livraison des stands équipés
MONTAGE			
Vendredi 5 juin	15h00 – 20h00	16h00 – 20h00*	-
Samedi 6 juin	8h00 – 20h00	8h00 – 20h00*	-
Dimanche 7 juin	8h00 - 20h00	8h00 – 20h00*	-
Lundi 8 juin	-	8h00 – 22h00*	15h00 - 22h00*

**Les portes des halls fermeront aux heures indiquées.*

• DATES D'EXPLOITATION

Mardi 9 juin	9h00-18h30
Mercredi 10 juin	9h00-18h30
Jeudi 11 juin	9h00-17h00

• DATES DE DÉMONTAGE

Jeudi 11 juin	17h30-22h00
Vendredi 12 juin	08h00-20h00
Samedi 13 juin	08h00-12h00

- Les stands ne pourront être démontés qu'après la fin du salon, soit à partir du jeudi **11 juin à partir de 17h30**.
- La sortie des véhicules se fera à partir du jeudi **11 juin à 17h30** suivant le planning établi par Bruno McKay.

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 9 juin 2026 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 :

MOBCO 2026
VIPARIS - Parc des Expositions
Nom de votre société
Hall 4 / numéro de votre stand
Place de la Porte de Versailles
75015 PARIS// FRANCE

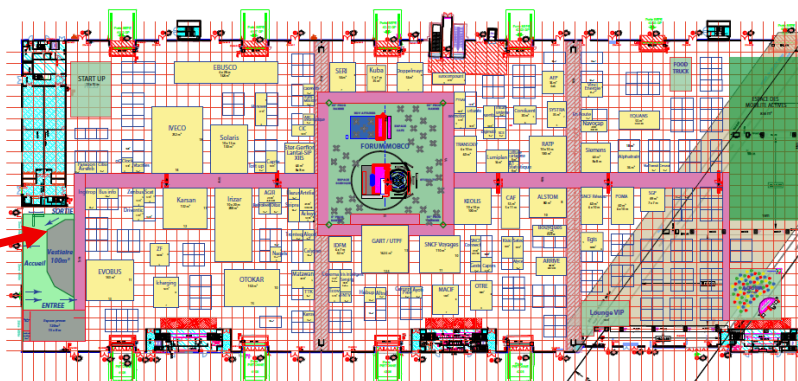


En période d'ouverture de salon, pour des raisons de sécurité, privilégiez les livraisons le matin. Assurez-vous de la présence d'une personne sur le stand pour la réception et n'oubliez pas de communiquer à vos livreurs votre numéro de hall et de stand.

ACCUEIL EXPOSANT

L'accueil exposant est situé à l'entrée du hall 4. Il répondra à vos besoins en matière de commande de mobilier, consommables...

Accueil Exposant



Jours et heures d'ouverture de l'Accueil Exposant

	Montage	Ouverture du salon
Vendredi 5 juin	Joindre l'Accueil Exposant au : +33 (0)1 75 43 66 88	
Samedi 6 juin	8h00 – 20h00	
Dimanche 7 juin	8h00 – 20h00	
Lundi 8 juin	8h00 – 20h00	
Mardi 9 juin		7h30 – 13h00
Mercredi 10 juin		Joindre l'Accueil Exposant au : +33 (0)1 75 43 66 88
Jeudi 11 juin		Joindre l'Accueil Exposant au : +33 (0)1 75 43 66 88

NETTOYAGE, REMISE EN ÉTAT, CONSIGNE TRI DES DÉCHETS

NETTOYAGE DES STANDS

Des bennes de tri sélectif seront positionnées dans les allées du hall. Un tri sélectif sera assuré sur site pour les quatre catégories de détritux suivants: bois, plastique souple, cartons et divers (canettes, verre, bouteilles plastiques, etc.)

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 privé Exposant (boutique en ligne).

REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE

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

- Tous les stands, matériels, marchandises et détritux 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 détritux restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

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 (structures de stand, moquettes, etc.)

Vous pouvez, si besoin louer des bennes pour évacuer vos déchets. Cette prestation est à commander via votre Espace privé 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 privé Exposant.

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
www.chronoclean.com

ASSURANCE & SINISTRES

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 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 privé 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

Pour faciliter votre organisation et vous accompagner dans votre projet de restauration, le GIE OTP a sélectionné la **maison Poirier**. [En savoir plus sur la maison Poirier](#).

- Pour les commandes « classiques » (viennoiseries, plateaux repas, plateaux salés/sucrés, etc.) vous pouvez commander directement depuis la boutique en ligne (accessible depuis votre Espace privé Exposant). Vos commandes seront livrées directement sur votre stand.
- Pour vos besoins spécifiques (cocktails sur-mesure sur stand, gâteaux personnalisés aux couleurs de votre marque, prestation d'un maître d'hôtel, mise en place de matériel, location de pompe à bière, animations culinaires, etc.), vous pouvez contacter directement votre interlocuteur dédié :

Mr Paul MONCEAUX

paul@poirier.fr

Tél. +33 (0) 1 39 13 42 42

Cependant, vous pouvez aussi retenir le traiteur de votre choix. Vous devez préalablement vous assurer qu'il est bien référencé auprès de Paris Expo Porte de Versailles et qu'il consent à verser une redevance à Viparis. Vous pouvez consulter ci-dessous la liste des traiteurs habilités à intervenir sur le site. Votre contact restauration Viparis : Myriam MOTTIN, Chargée de restauration (myriam.mottin@viparis.com // Tél. +33 (0)7 60 86 65 23).

Liste des traiteurs référencés par Viparis

A TABLE

www.maison-atable.com

Boris PAUPE

Mob.: +33 (0)7 87 16 00 41

E-Mail : bpaupe@atable.com

BUTARD ENESCOT

www.butard-enescot.com

Mélanie DEL MONTE

Mob.: +33 (0)6 10 96 56 26

E-Mail : m.delmonte@groupe-butard.com

CALIXIR

www.calixir.com

Carole HAVARD

Mob.: +33 (0)6 15 83 87 30

E-Mail : carole@calixir.com

FLEUR DE METS

www.fleurdemets.com

Olivier SALTEL

Mob.: +33 (0)6 72 52 73 44

E-mail : o.saltel@fleurdemets.com

GRAND CHEMIN

www.grandchemin.fr

Augustin DE BEAUREPAIRE

Mob.: +33 (0)6 46 45 40 83

E-mail: augustindebeaurepaire@grandchemin.fr

KARDAMOME Réceptions

www.kardamome-receptions.com

Valerie FORSANS

Mob.: +33 (0)6 09 78 75 34

E-Mail : vforsans@kardamome-receptions.com

LES TOQUES

www.lesstoques.com

Christophe GOURMELON

Mob.: +33 (0)6 26 95 38 25

E-Mail : c.gourmelon@toquesconcept.com

SAINT CLAIR

www.saintclair.com

Ludovic LECLERCQ

Mob.: +33 (0)6 11 88 70 38

E-Mail : ludovic.leclercq@saintclair.com

TE TRAITEUR

www.te-traiteur.fr

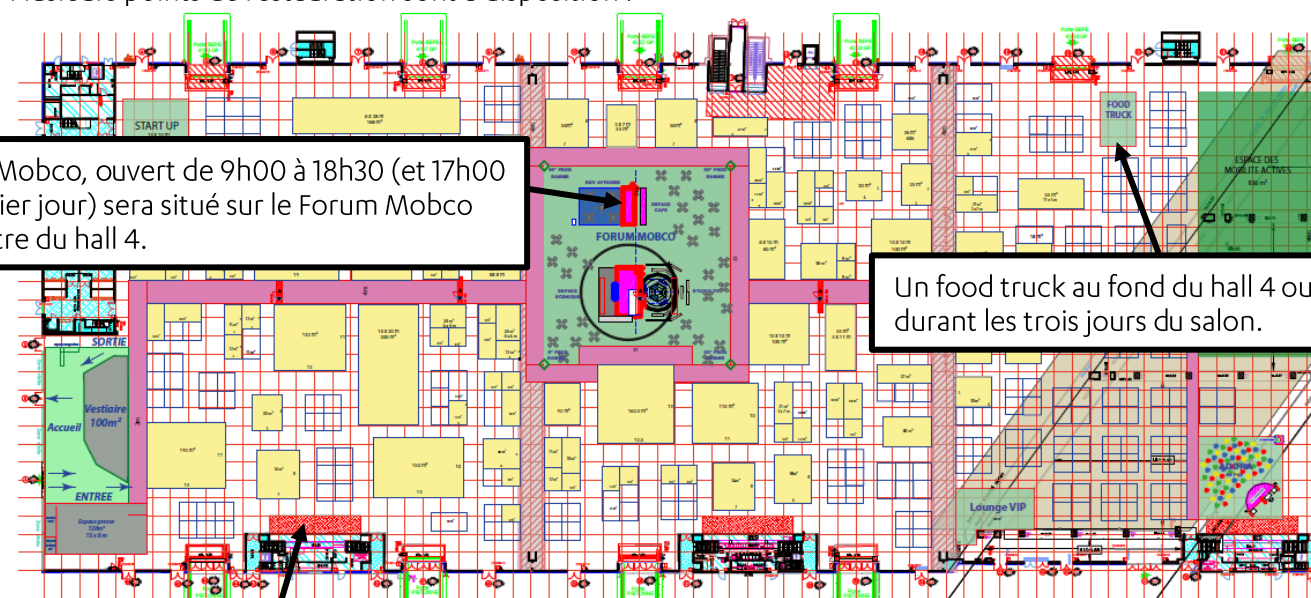
Flore LUGAGNE

Mob.: +33 (0)6 86 87 94 77

E-Mail : flore.lugagne@te-traiteur.fr

RESTAURATION SUR LE PARC

Plusieurs points de restauration sont à disposition :



Paris Expo – Porte de Versailles propose aussi une offre de restauration à l'extérieur :

- Mc Donald, en porte A, sur la gauche sur la place centrale.
- Monop Daily, en Porte A, sur la droite de la place centrale.

HÔTES & HÔTESSES 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.

LOCATION DE SALLES DE RÉUNION

Veuillez noter qu'il n'y a pas de salles de réunion disponibles à la location dans le hall 4. Des hôtels à proximité proposent des salles (ex. entrée directe au Mama Shelter sur Paris Expo).

STOCKAGE SUR LE PARC

Veuillez noter que Paris Expo ne dispose pas de lieu de stockage sur le parc des expositions. S'il reste de l'espace, l'organisateur essaiera de proposer une zone de stockage non gardée à titre gracieux. Pour en bénéficier (si la zone est confirmée, contactez Amy Pouye). Aussi, si vous avez impérativement besoin de stocker du matériel, nous vous conseillons de 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.

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

CONNEXION INTERNET DANS LE HALL 4



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 privé Exposant.

PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

L'exposant fera son affaire d'assurer la protection industrielle des matériels et produits exposés et ce conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces mesures devront être prises avant la présentation de ces matériels ou produits, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine.

Des photographies seront prises sur site pendant la manifestation. Ces photographies, sur lesquelles peuvent apparaître les marques, logos et modèles exposés par l'exposant sur son stand, sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la promotion de la manifestation sur support papier et/ou Internet. Au travers de la simple participation de l'exposant au salon, celui-ci accepte de fait que tout ou partie de son stand soit photographié et que les images soient diffusées.

CONCURRENCE DÉLOYALE

L'exposant s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale, tels que toutes enquêtes en dehors de son stand ou toute action de promotion (par exemple la distribution d'objets en dehors de son stand) pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de la manifestation.

La distribution de prospectus ne peut être faite qu'à l'intérieur des stands.

La promotion à haute voix ou par micro est interdite.



[pages]

3

AMÉNAGEMENT DES STANDS

• Vous avez réservé une surface nue	20
• Vous avez réservé un stand équipé	21
• Vous avez un stand sur l'espace Start up	23
• Vous exposez sur l'espace Réseau Vélo Marche (RVM)	24



VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE NUE

Surface nue minimum de 55 m²

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^{ère} 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^{ème} 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 pour le **mercredi 13 mai au plus tard**.

Bruno McKay
bruno@lesclesdelevenement.fr
Tél. +33 (0)1 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^{ème} 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 dans la boutique en ligne.



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

4^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 24 AVRIL 2026 à 10h00 au plus tard dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ».
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^{ème} étape : votre installation sur le salon.

- Le vendredi 5 juin de 16h00 à 20h00, samedi 6 juin, dimanche 7 juin et lundi 8 juin de 8h00 à 22h00. Fermeture du hall à 22h00.

VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

Surface aménagée d'un, de deux, ou de trois côtés ouverts, obligatoire pour les stands de 9 m² à 54 m².

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

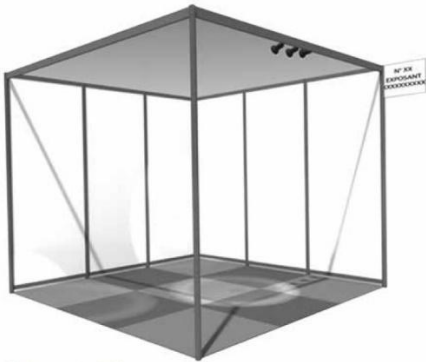


Photo non contractuelle

- Structure en aluminium (cf. plan page suivante).
- Cloisons de séparation avec les espaces mitoyens en polycarbonate.
- Moquette au sol GRIS GRAPHITE. Moquette recyclable Sommer Expostyle, réf. 0965.
- Enseigne exposant avec n° de stand.
- Coffret électrique de 3Kw*.
- Éclairage par rail LED.
- Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

* Augmentation de puissance auprès du service exposant.

* voir descriptif technique ci-après.

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand

1^{ère} étape : votre attribution de stand

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

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

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

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (élingues, bloc électrique, Internet...) et logistiques (gardiennage, hôtesse...)

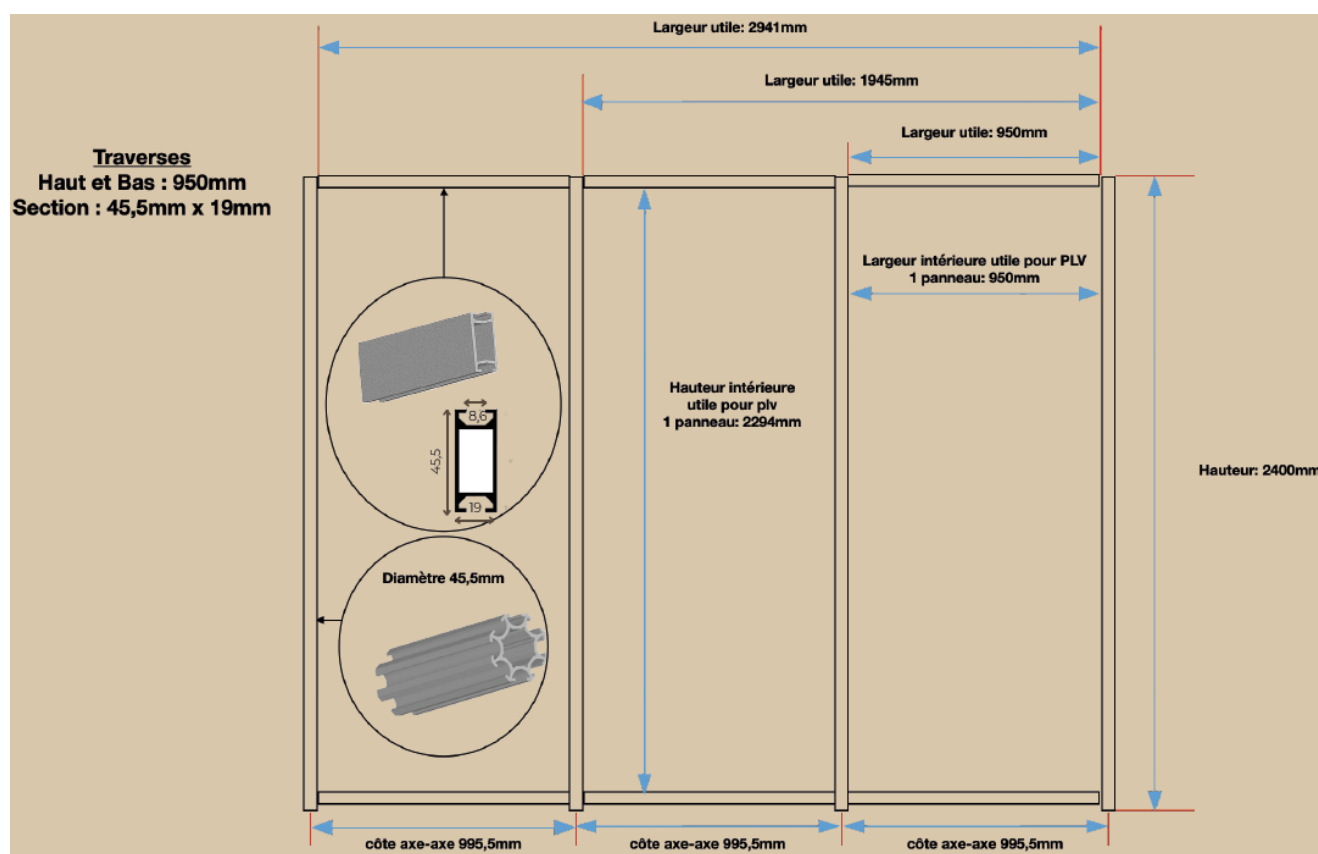
- Toutes les prestations souhaitées sont à commander dans votre boutique en ligne.

4^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 24 avril 2026 à 10h00 au plus tard dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ». 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^{ème} étape : livraison de votre stand équipé le lundi 8 juin 2026 à partir de 15h00 (fermeture du hall à 22h00).

VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

*** schéma détaillé d'un stand équipé**



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

Vous avez à disposition une place comprenant :

Votre présence comprend :

- Moquette au sol.
- Une table d'accueil.
- Deux tabourets hauts.
- Votre raison sociale sur la liste des start-ups présentes.
- Un branchement électrique.
- 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^{ère} étape : votre attribution d'emplacement de stand

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

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

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

3^{ème} étape : commande de vos prestations complémentaires si besoin (machine à café, épicerie sucrée/salée, écran, etc.)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

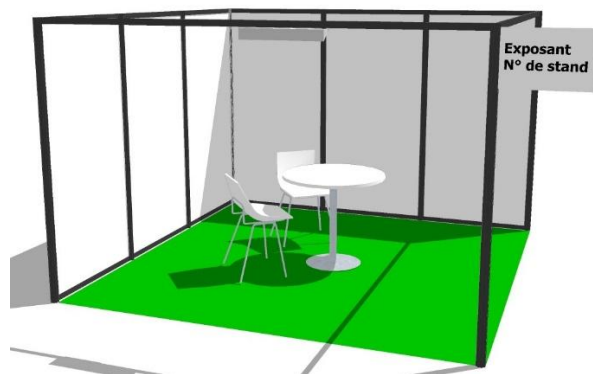
4^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 24 AVRIL 2026 à 10h00 au plus tard dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ». C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon ! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : livraison de votre espace le lundi 8 juin 2026 à partir de 15h00. Fermeture du hall à 22h00.

VOUS EXPOSEZ SUR L'ESPACE RÉSEAU VÉLO MARCHE (RVM)

Surface aménagée de 6 à 18 m² et plus

Pour mémoire : les prestations incluses dans la location de votre stand équipé :



- Structure en aluminium gris de 2,40 m de hauteur, remplissage en polycarbonate blanc.
- Moquette sol verte uniquement pour les stands pré-équipés.
- 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 actif par rail de LED.
- Remise en état en veille d'ouverture.
- **Attention : pas de bloc électrique compris.** Vous pouvez le commander dans votre Espace privé Exposant.

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand

1^{ère} étape : votre attribution de stand

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

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace privé Exposant.

- Retrouvez vos documents à valider (Notice de sécurité et assurance).
- Choisissez et validez votre aménagement et la raison sociale de votre enseigne.

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (boîtier et branchements électriques, Internet...) et logistiques (manutention, traiteur, gardiennage...)

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

Depuis votre Espace privé Exposant, vous pouvez gérer l'intégralité de votre participation au salon. Consultez-le régulièrement !

4^{ème} étape : livraison de votre stand le lundi 8 juin à partir de 11h00. Fermeture du hall à 22h00.

5^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 24 avril à, 10h00 au plus tard dans votre Espace privé, rubrique « Ma page catalogue Internet ». 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 !

Votre interlocuteur pour l'espace Réseau Vélo Marche est :

Bruno McKay

bruno@lesclesdelevenement.fr

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22

4

**RÈGLEMENT &
FORMALITÉS**

• Règlement de décoration & d'architecture	26 - 32
• Règlement général du Salon > Vous reporter à votre bon de commande.	33
• Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons	33
• Règles applicables pour les véhicules en exposition	34
• Déclaration de matériel en fonctionnement	35
• Fiche véhicule exposé	36
• Badges montage & démontage	37
• Eco-responsabiliser son événement	38

1 PRÉSENTATION, DEAD LINES, CONTACT, CONTACT TECHNIQUE

Le règlement de décoration et d'architecture de Mobco 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 Mobco 2026 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 de Mobco devra faire l'objet d'une mise en conformité ou pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

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.



Les projets de stands doivent impérativement être validés auprès du service d'architecture pour le lundi 27 avril 2026, au plus tard avant d'être déposés dans votre espace privé exposant.

Un projet considéré comme ne remplissant pas les critères, et devant être retravaillé, doit être présenté à nouveau, au plus tard, le mercredi 13 mai 2026.

CONTACT SERVICE ARCHITECTURE Mobco 2026 : Bruno McKay
bruno@lesclesdelevenement.fr // Tél. +33 (0)1 42 31 22 22

2 HALL, CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT DES STANDS & INSTALLATION DES MATÉRIELS

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS ET ENSEIGNES

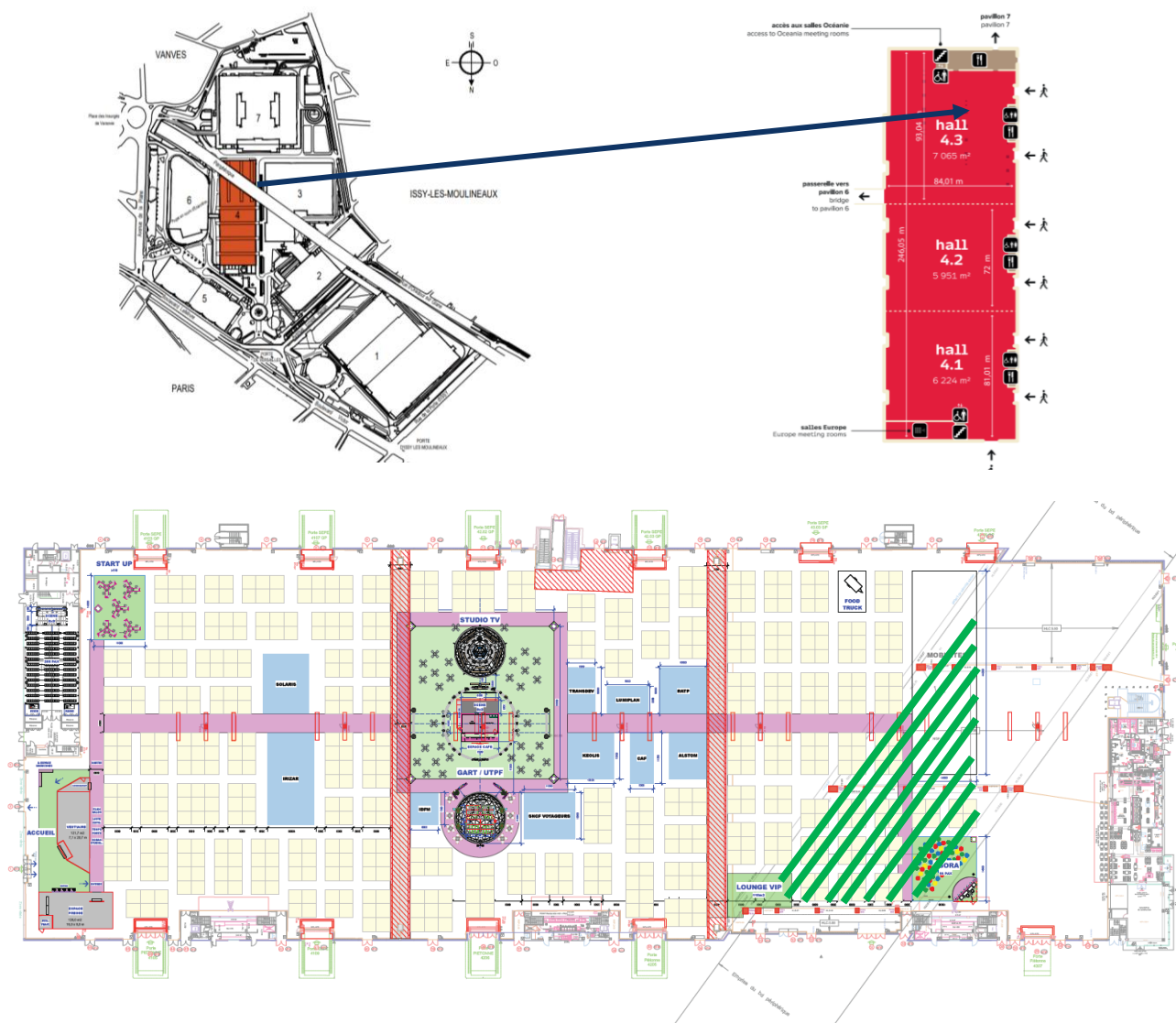
Le hall 4 est réparti en 3 espaces : 4.1, 4.2 et 4.3.

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

Par ailleurs pour la charge sous périphérique veuillez prendre en compte les infos ci-dessous :

- 40 kg en direct et en V.
- Levage à la « chèvre » uniquement (levage à partir du sol uniquement et non par accrochage à la charpente en résille (pas de palan et de moteur de levage autorisé dans cette partie du hall), hauteur maximale 4,5m.
- Prévenir à l'avance de l'heure de montée afin que Viparis puisse établir une attestation de bon levage.

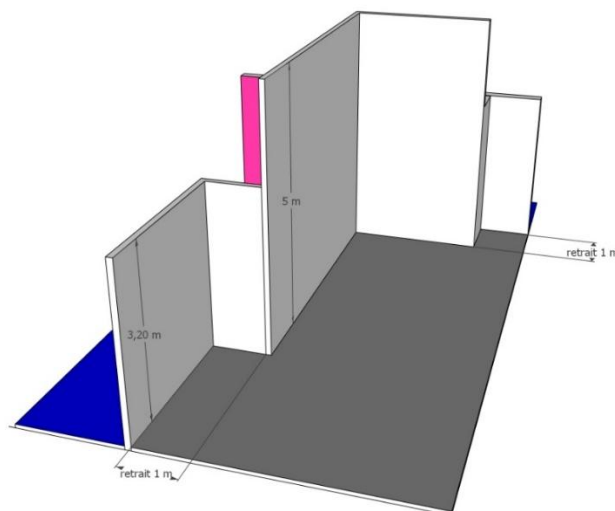
Positionnement du périphérique sur le hall 4.3



• 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 m maximum) est soumise à l'accord écrit de l'organisateur, et doit être faite en observant un retrait de 1 m par rapport aux bords du stand. Les stands à étage ne sont pas autorisés.



• **HAUTEUR DES ENSEIGNES**



Les enseignes élinguées situées au-dessus des stands doivent respecter les dimensions suivantes :

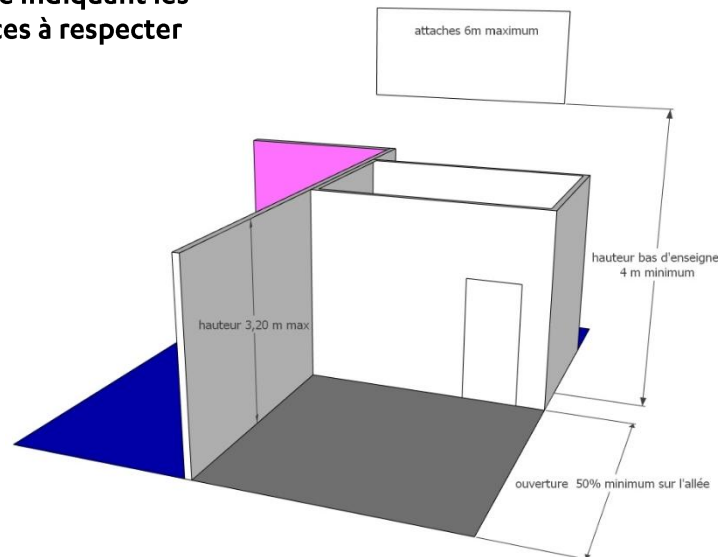
- Bas de signalétique élinguée à plus de 4 m du sol pour le 4.1 et 4.2. Pour le 4.3, contacter Bruno McKay (+33 (0)1 42 31 22 22).
- Retrait par rapport au bord du stand d'au moins 1 m (sauf pour les ponts lumière éclairant les véhicules).

Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont soumis à l'autorisation préalable de Viparis et ne peuvent être réalisés que par lui.

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

Accroches	Espace 4.1	Espace 4.2	Espace 4.3	Espace 4.3 sous périphérique
Hauteur d'accroches au point le plus haut	6 m	6 m	5 m	4,50 m
Hauteur d'accroches au point le plus bas	4 m	4 m	3,50 m	3,50 m
Point d'accroche	80 kg par point sur une trame de 3 X 3 m			40 kg (cf. page 5)

Schéma synthétique indiquant les différentes distances à respecter



Avant toutes commandes d'élingues, Viparis doit valider la faisabilité du projet du standiste.

Aussi, vous devez donc obligatoirement envoyer à Lucie BULTEL (lucie@service-exposant.com, +33 (0)1 75 43 66 88) et déposer dans votre Espace privé Exposant « Gérer mon stand & Commander mes prestations », rubrique « Ma participation / Vos plans / Projet de stand (My participation / Your plans / Project of your stand) » un dossier complet comprenant :

- 1 plan d'implantation côté et orienté du stand avec échelle.
- 1 plan côté de la position des points d'accroches (*une tolérance de précision de 50 cm en plan et de 10 cm en hauteur pourra exister en fonction des possibilités d'accroche dans les halls*).
- Les descentes de charges pour chaque point d'accroche.
- Les descriptifs, poids et plan d'implantation de tous les matériels mis en place par le client (*levage, structure, éclairage, visuels de communication suspendus...*).
- La hauteur de chaque boucle d'élingue à partir du sol nu ET/OU la hauteur sous pont ET/OU également la hauteur sous signalétique.
- Les certificats de conformité des matériels accrochés.

Une fois le dossier validé par Viparis, Lucie BULTEL, vous aidera à finaliser vos commandes.



Finalisez vos dossiers au plus tôt pour éviter les majorations de Paris Expo sur les commandes d'élingues et d'accroches (sous réserve de faisabilité).

• 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 opaque 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 m², 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 m², 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 vendredi 5 juin 2026, 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 m² 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 Tél. +33 (0)1 42 31 22 22.

3 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/m².

Tous les détritrus (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...

4 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 entraînera la coupure de l'alimentation électrique de cette sonorisation et du stand affaissant.

5 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 60Kw et plus) ne peut desservir qu'un seul stand.** 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.

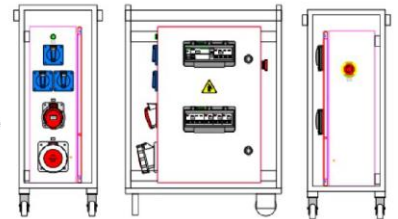
Coffret cube de 1kw à 20kw



Armoire 30/40kw

ARMOIRE 63A EVENTS

- Coffret métallique dim. 600x400x200mm - IP65 - IK10 + serrures papillon à clé
- Châssis métallique 900x600x300 + 2 roulettes diam.80mm, empiéle 1 fois
- Protection caoutchouc au dos du châssis (haut et bas)
- 2 volets sur porte 10mod. IP65
- Alimentation sur jeu de barres 3P+N+T avec trou raccordement Ø11mm et terre à gauche (passage câble par joint brosse)
- 1 disjoncteur de tête 4P 63A 6kA courbe C + bobine à émission
- 1 bouton d'arrêt d'urgence type "coup de poing"
- 1 porte fusible 3P+N 63A (livré sans fusibles)
- 1 voyant de présence tension
- 1 relais différentiel réglable (0.03 à 30A et 0 à 4.5s) + 1 prise CEI 3P+N+T 63A - 400V - IP67 + système de débrogage en charge
- 1 disjoncteur différentiel 4P 32A 6kA courbe C 30mA type AC + 1 prise CEI 3P+N+T 32A - 400V - IP44
- 3 disjoncteurs différentiel 2P 16A 6kA courbe C 30mA type AC + 3 prises FR 16A 2P+T - 230V - IP54
- 1 barre de terre
- 1 barre de bridage des câbles



Armoire 60kw et +

ARMOIRE 400A EVENTS

Châssis inox hauteur 1476x1060x300mm + 4 roulettes de nivellement + 4 anneaux de levage + 2 fourreaux inox permettant le passage des transpalettes et chariots élévateurs.
Dimensionnement à température ambiante max. 35°C

Armoire métallique compartimentée dim. 1100x800x300mm - IP65 - IK10:

Compartiment haut

Dim 600x800x300mm avec bouton papillon sans serrure comprenant

- 1 étiquette logo client en façade (logo souhaité à fournir par vos soins)
- 1 plastron PVC rigide 5mm donnant accès au réarmement des disjoncteurs et à l'ICM du module "Cube"
- 1 emplacement sur le plastron pour intégration ICM module "Cube"
- 1 emplacement pour intégration AMO du module "Cube"
- 1 Interrupteur sectionneur 4P 400A NSX400NA motorisé, ouverture par impulsion, + bobine à émission
- 1 répartiteur 4P 400A
- 1 arrêt d'urgence type "coup de poing" + collerette métallique
- 1 voyant blanc "PRESENCE TENSION"
- 1 voyant vert "MARCHE"
- 1 bouton poussoir rouge "ARRET"
- 1 bouton poussoir vert "MARCHE"
- 2 disjoncteurs 4P 125A 10kA courbe C + 2 prises CEI 125A 3P+N+T IP67 + système de débrogage en charge (contacteurs 3P)
- 2 disjoncteurs 4P 63A 10kA courbe C + 2 prises CEI 63A 3P+N+T IP67 + système de débrogage en charge (contacteur 3P)
- 2 disjoncteurs 3P+N 32A 10kA courbe C + 2 prises CEI 32A 3P+N+T IP67
- 1 alimentation 24VDC pour ensemble communicant "Cube"
- 1 compteur d'énergie communicant Modbus RS485 + 3 tores de courant 400/5A
- 1 disjoncteur P/N 2A 6/10kA courbe C + contact SD/OF pour coupure générale

Compartiment bas

Dim 500x800x300mm avec serrures papillons à clé 5333 comprenant;

- 1 relais différentiel réglable de 30mA à 30 A en sensibilité et de 0 à 4.5s en temporisation fixé sur rail sur l'intérieur de la porte + tore de détection de défaut
- 1 contact de porte pour coupure IS général en cas d'ouverture de la porte sans désarmer la motorisation
- 1 jeu de barres cuivre avec raccordement en trou Ø12mm + barre liaison PEN surélevé dans la profondeur pour raccordement en tête bêche 2x 240mm² + double protection plexi (JDB/Fusibles) avec fixation sur la partie basse - Ouverture passe câble
- 1 porte fusibles 3P+N NH2 pour fusibles à couteau T2 et avec microcontact de percuter
- 1 départ sur connecteurs Powerlock 3P+N+T + protection par plexi en interne
- 1 barre de terre



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU SALON

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

ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DES SALONS

PRÉAMBULE

L'arrêté du 1^{er} 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 manœuvre 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.

RÈGLES APPLICABLES POUR LES VÉHICULES EN EXPOSITION

L'exposition des véhicules et engins à moteurs doit répondre aux normes ci-dessous :

- **Véhicule thermique** : tolérance de 10 litres de gasoil si le bouchon du réservoir ferme à clé.
- **Véhicule hybride hydrogène et électrique** : réservoir vide.
- **Véhicule 100 % hydrogène : tolérance de 5 à 10 litres (pour se placer).** Une demande de dérogation auprès de la commission de sécurité est nécessaire. [L'exposition des véhicules à hydrogène nécessite le dépôt d'un dossier pour le jeudi 7 mai au plus tard.](#)
- **Véhicule électrique** : si le moteur et les batteries sont exposés, il faut un cache plastique. Seules les batteries de démonstration pourront être mises en fonctionnement et en charge à l'intérieur du hall.

RÈGLEMENT VIPARIS -PORTE DE VERSAILLES

6.11 MOTEURS THERMIQUES, SUBSTANCES RADIOACTIVES 6.11.1 MACHINES ET APPAREILS EN FONCTIONNEMENT (ART. T39 ET T40)

Ces dispositions visent à la protection du public contre les risques de blessures, brûlures, écrasement. Les organes en mouvement, les surfaces chaudes, les pointes, les tranchants doivent être soit protégés par un écran rigide, soit placés en retrait d'au moins un mètre des allées. Les sécurités hydrauliques des engins présentés en position haute statique doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant aux repliements intempestifs. Tous les matériels présentés doivent être correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement.

6.11.2 MOTEURS THERMIQUES OU À COMBUSTION (ART. T 41)

Les conditions d'implantation et de fonctionnement de ces installations donnent lieu à autorisation particulière de la préfecture de police après avis de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité. Les gaz de combustion doivent être évacués vers l'extérieur suivant des plans approuvés par VIPARIS Porte de Versailles. Les installations seront mises à l'arrêt dès la fin des démonstrations. Les machines à moteur thermique ou à combustion ainsi que les cheminées en démonstration doivent être équipées d'un dispositif permettant d'évacuer les gaz de combustion sur l'extérieur.

D'une manière générale, les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchons à clé. Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles. Les installations seront mises à l'arrêt dès la fin de leur mise en place.

Les conditions d'implantation et de fonctionnement de ces installations devront donner lieu à autorisation particulière de la Commission Départementale de Sécurité.

- 1 Renseigner la fiche « Véhicule exposé » (une fiche par véhicule exposé).
- 2 L'adresser au prestataire en charge de la sécurité :
Mme Chourouk HAMMAL
SARL H Prévention Sécurité
Email : hprevention@yahoo.fr
Téléphone : Tél +(0)6.60.96.52.64
- 3 Mettre en copie Bruno McKay qui est en charge de l'installation des véhicules à l'intérieur des halls et à l'extérieur (bruno@lescledeslevenement.fr)

DÉCLARATION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT

À ne remplir que si vous êtes concernés par une des rubriques ci-dessous et à renvoyer pour le **vendredi 17 avril, au plus tard** à Mme Hammal Chourouk (email : hprevention@yahoo.fr)
Mettre en copie Corinne Nicolas corinne.nicolas@gietransport.com et Bruno McKay bruno@lesclesdelevenement.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) :

Nature :

Quantité :

Mode d'utilisation :

RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION OU UNE DEMANDE

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 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 de la portée du public, et à tout le moins à une distance d'un mètre des circulations générales. Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

Date :

Signature (précédée du nom) :

Cachet de la société

FICHE VÉHICULES EXPOSÉS

L'exposition des véhicules à hydrogène nécessite le dépôt d'un dossier. La fiche est à retourner obligatoirement pour le **vendredi 17 avril 2026**, à Bruno McKay, tél. +33 (0)1 42 31 22 22, 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 lavage.

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 lavage.

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, vous devrez montrer aux gardiens les badges ci-dessous à votre arrivée à Viparis.



Téléchargez ces deux badges depuis votre Espace privé Exposant et transmettez-les à vos prestataires !



ÉCO-RESPONSABILISER SON ÉVÉNEMENT

Le GIE OTP vous encourage à mettre en place des pratiques durables et respectueuses dans toutes les étapes de la réalisation de votre stand ! L'objectif est de réduire l'impact environnemental de l'événement en réduisant la consommation d'énergie, en gérant efficacement les déchets, en favorisant l'utilisation des ressources durables et en sensibilisant les participants à l'importance de la durabilité. Cette démarche repose sur plusieurs aspects, notamment :

- Gestion des déchets et tri-sélectif.
- Choix des matières premières : utiliser des matériaux recyclés, recyclables ou réutilisables autant que possible. Pour les matériaux recyclables, la chaîne de recyclage doit être mentionnée.
- Limitation des volumes.
- Prestations locales : les prestataires devront être, si possible, dans un rayon maximum de 100 km autour du parc.
- Gestion de l'énergie : éclairage du stand, réduction du nombre d'écrans...