



**CLOUD EXPO  
EUROPE**



**CLOUD & CYBER  
SECURITY EXPO**



**DEVOPS  
LIVE**



**BIG DATA  
& AI WORLD**

# GUIDE DE L'EXPOSANT

**TECH SHOW**  
PARIS

REGROUPANT



CLOUD EXPO  
EUROPE



DEVOPS  
LIVE



CLOUD & CYBER  
SECURITY EXPO



BIG DATA  
& AI WORLD



DATA CENTRE  
WORLD

ORGANISÉ PAR

 CloserStill

# Bienvenue à cette nouvelle édition de TECH SHOW PARIS 2023

**Chers exposants,**

L'essentiel des réponses à vos questions sur l'installation de votre stand sont dans ce guide technique. Pour gagner en efficacité, prenez le temps de le lire avec attention avant de remplir les différents formulaires nécessaires et de les expédier aux différents prestataires.

L'équipe de Tech Show Paris est à votre disposition pour vous assister et vous accompagner, donc n'hésitez pas à nous contacter à tout moment ! Veuillez trouver ci-dessous la liste de vos contacts CloserStill Media :

## EQUIPE OPERATIONS / RELATION EXPOSANTS :

[techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com)

## EQUIPE COMMERCIALE DU SALON :

### CLOUD EXPO & DEVOPS

Caroline Ballu | DIRECTRICE GENERALE | +44 (0) 207 3485 255 | [c.ballu@closerstillmedia.com](mailto:c.ballu@closerstillmedia.com)

Nicolas Jonet | DIRECTEUR | +44 (0) 207 0134 675 | [n.jonet@closerstillmedia.com](mailto:n.jonet@closerstillmedia.com)

### CLOUD & CYBER SECURITY EXPO

Caroline Ballu | DIRECTRICE GENERALE | +44 (0) 207 3485 255 | [c.ballu@closerstillmedia.com](mailto:c.ballu@closerstillmedia.com)

Sarah Guillemard | SALES MANAGER | +44 (0) 208 0926 807 | [s.guillemard@closerstillmedia.com](mailto:s.guillemard@closerstillmedia.com)

### BIG DATA & AI WORLD

Caroline Ballu | DIRECTRICE GENERALE | +44 (0) 207 3485 255 | [c.ballu@closerstillmedia.com](mailto:c.ballu@closerstillmedia.com)

## CONFÉRENCES & MARKETING :

Emilia Borzemska | Marketing Manager | [e.borzemska@closerstillmedia.com](mailto:e.borzemska@closerstillmedia.com)

Rebecca Combet | Senior Conference Manager | [r.combet@closerstillmedia.com](mailto:r.combet@closerstillmedia.com)

Elise Pouvreau | Speaker Liaison | [e.pouvreau@closerstillmedia.com](mailto:e.pouvreau@closerstillmedia.com)

Si toutefois, vous avez encore des questions après la lecture de ce guide, n'hésitez pas à nous contacter [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com), nous sommes là pour vous aider et vous accompagner tout au long de vos préparatifs.

Dans l'attente de travailler avec vous !

**L'équipe Tech Show Paris**

# SOMMAIRE

(Cliquez sur les flèches ci-dessous pour accéder à la page qui vous intéresse plus rapidement)

<b>HORAIRE DU SALON</b> →	5
<b>ACCÈS MONTAGE ET DÉMONTAGE (Plan Paris Expo Porte de Versailles)</b> →	6
<b>CONTACT UTILES &amp; DATES LIMITES</b> →	7
<b>LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND</b> →	9
<b>STAND PRÉ-ÉQUIPÉ</b> →	9
<b>ESPACE NU</b> →	13
<b>LES REGLES TECHNIQUES DU SALON POUR LES STAND NUS</b> →	14
<b>CONDITIONS D'ACCÈS - LIVRAISON - PARKING</b> →	16
<b>MONTAGE ET DÉMONTAGE</b> →	18
<b>GARDIENNAGE - NETTOYAGE</b> →	20
<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> →	21
• <b>Aménagements pour personnes à mobilité réduite</b> →	21
• <b>Accidents</b> →	21
• <b>Allées</b> →	21
• <b>Assurance</b> →	21
• <b>Badge exposants</b> →	21
• <b>Badge prestataires</b> →	22
• <b>Ballons</b> →	22
• <b>Bannière suspendue</b> →	22
• <b>Charges au sol</b> →	22
• <b>Déchets</b> →	22
• <b>Dégradations</b> →	22
• <b>Démontage</b> →	23

# SOMMAIRE

• Douane →	23
• Echantillons →	23
• Electricité →	23
• Gaz →	23
• Manutention →	23
• Mesure de sécurité et d'hygiène →	23
• Mineurs →	24
• Mobilier →	24
• Moquettes / revêtements de sol →	24
• Nettoyage →	24
• Piliers présents dans le hall d'exposition →	24
• Premiers secours →	24
• Procédures d'urgence et d'incendie →	25
• Restauration →	25
• Stockage et manutention sur site →	25
• Travaux d'entretien →	25
• Vestiaire →	25
<b>QUESTIONS/RÉPONSES →</b>	<b>27</b>
<b>FORMULAIRES ET BONS DE COMMANDE →</b>	<b>29</b>

# HORAIRES DU SALON



## MONTAGE

(horaires d'ouverture du hall)

Horaire de mise sous tension

<b>Lundi 13 novembre</b>	12h00 – 22h00	<b>Stand nu uniquement</b>	<b>Non applicable</b>
<b>Mardi 14 novembre</b>	08h00 – 22h00	<b>Stand nu</b>	<b>14h00 – 20h00</b>
	13h00 – 22h00	<b>Stand pré-équipé</b>	



**LE MONTAGE DE TOUS LES STANDS COMPLEXES DOIT ÊTRE RÉALISÉ AVANT LE MARDI 14 NOVEMBRE À 16H00 AFIN D'OBTENIR L'APPROBATION DE NOTRE COMMISSION DE SÉCURITÉ.**

## HORAIRES DU SALON

Horaire de mise sous tension

<b>Mercredi 15 novembre</b>	08h00 – 09h00	<b>Accès exposants uniquement</b>	<b>08h00 – 18h30</b>
	09h00 – 17h30	<b>Accès exposants et public</b>	
	17h30 – 18h30	<b>Cocktail exposants</b>	
<b>Jeudi 16 novembre</b>	08h00 – 09h00	<b>Accès exposants uniquement</b>	<b>08h00 – 18h00</b>
	09h00 – 17h00	<b>Accès exposants et public</b>	

## DEMONTAGE

(horaires d'ouverture du hall)

Horaire de mise sous tension

<b>Jeudi 16 novembre</b>	17h30 – 22h30	<b>Tous les stands</b>	<b>08h00 – 18h00</b>
--------------------------	---------------	------------------------	----------------------



**TOUS LES STANDS PRÉ-ÉQUIPÉS SERONT DÉMONTÉS LE JEUDI 16 NOVEMBRE APRÈS LA FIN DU SALON.**



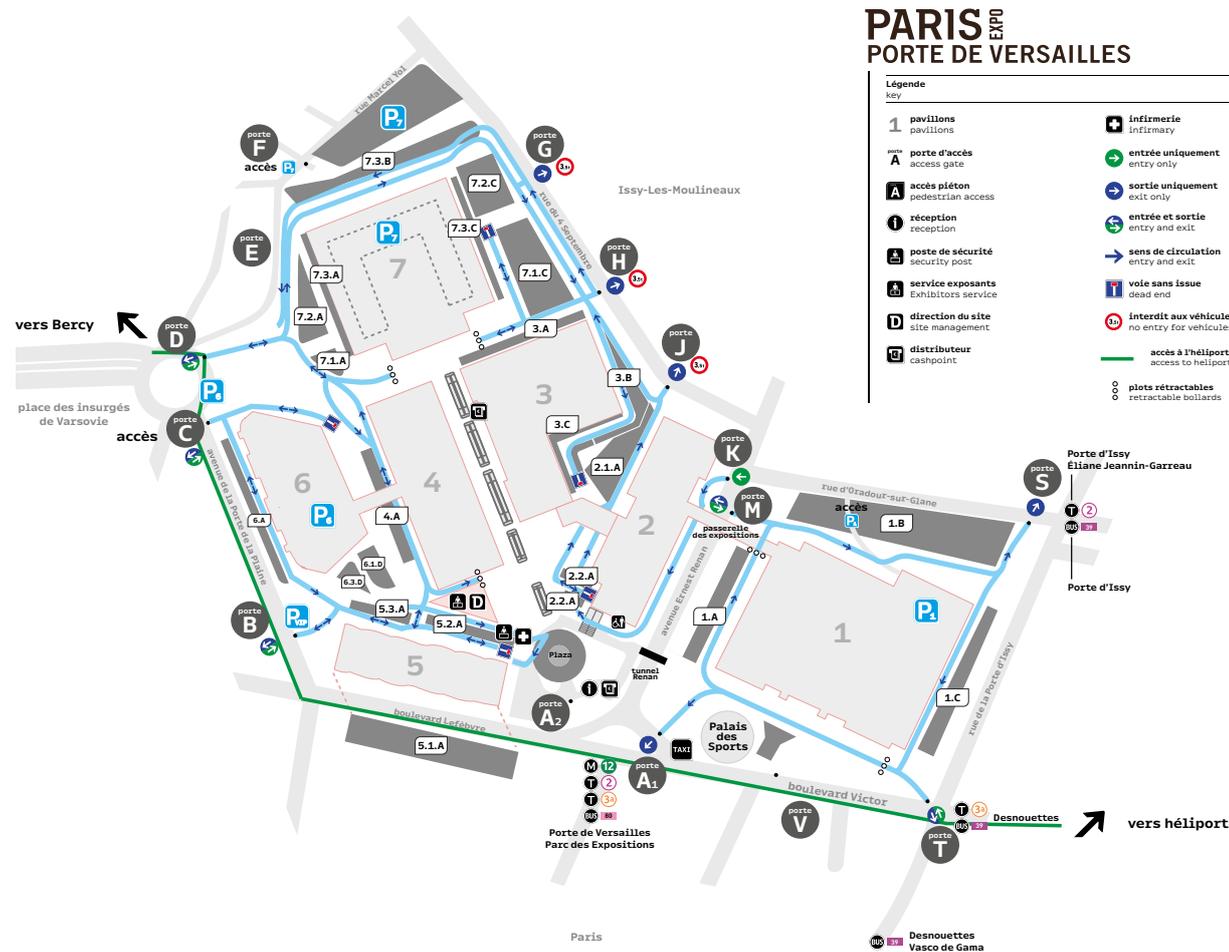
**VEUILLEZ NOTER QUE VOUS N'AUREZ PAS D'ELECTRICITE EN DEHORS DES PLAGES HORAIRES SPÉCIFIÉES. MERCI DE CONTACTER [VIPARIS](#) POUR TOUTE DEMANDE COMPLÉMENTAIRE.**

# PLAN PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES



## PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES

- Légende**  
Key
- 1 pavillons  
pavilions
  - A porte d'accès  
access gate
  - A accès piéton  
pedestrian access
  - I réception  
reception
  - A poste de sécurité  
security post
  - A service exposants  
Exhibitors service
  - D direction du site  
site management
  - U distributeur  
cashpoint
  - + infirmerie  
Infirmery
  - entrée uniquement  
entry only
  - ← sortie uniquement  
exit only
  - ↔ entrée et sortie  
entry and exit
  - sens de circulation  
entry and exit
  - ⊘ voie sans issue  
dead end
  - ⊘ interdit aux véhicules de plus de 3,5 tonnes  
no entry for vehicles over 3.5 tonnes
  - accès à l'héliport / Bercy  
access to heliport / Bercy
  - ⊘ plots rétractables  
retractable bollards



Avant	Après
D1	7.1.A
D3	7.2.A
D4	4.A
D5	7.3.A
E1, E2, E3	7.3.B
F	P7
G	7.2.C
H	7.1.C
H4 à H6	3.B
J	2.1.A
A1	2.2.A
A2.1, A2.2	2.2.A
B1	5.1.A
B2	5.2.A
B3	5.3.A
P, S	1.B
T	
L	1.A
Marché pavillon 1	1.A
Nouveaux Booths pavillon 1	1.C
H7, H8	3.C



### ADRESSE DU SALON

Paris Expo Porte de Versailles, Hall 3.2  
1 Place de la Porte de Versailles  
75015 Paris, France



**Métro :** Accès direct ligne 12 (porte de la Chapelle - mairie d'Issy).  
Arrêt : Porte de Versailles  
Stations desservies : Montparnasse, Concorde, Madeleine, Saint-Lazare



**Tramway :** Lignes T2 et T3, arrêt Porte de Versailles



**Bus :** Lignes 39 - 80 arrêt Porte de Versailles



**Taxis :** Station à l'entrée de Paris expo, Porte de Versailles - porte L



# CONTACTS UTILES & DATES LIMITES



Référence du salon sur chaque plateforme de nos fournisseurs officiels :  
TECH SHOW PARIS 2023

Pour	Contact	Lien/ Formulaire	Date limite
Badges exposants Scanners	<b>CIRCDATA</b> +44 (0) 1 635 869 868 <a href="mailto:exhibitors@circddata.com">exhibitors@circddata.com</a>	Vous pouvez accéder à votre E-Zone ci-dessous: <b>Cloud Expo Paris/ DevOps</b> <b>Cloud &amp; Cyber Security Expo</b> <b>Big Data &amp; AI World</b>	Les badges exposants pourront être commandés à partir du 11 septembre via votre E-Zone.
Gestion colis Zone de stockage	<b>GES LOGISTICS</b> <a href="mailto:event.logistics@ges.com">event.logistics@ges.com</a> + 44 (0) 121 782 4433 Contact direct: Monica Bernal Project Manager, Logistics <a href="mailto:mbernal@ges.com">mbernal@ges.com</a>	Veuillez contacter GES directement.	20 octobre Les commandes passées après le 20 octobre feront l'objet d'une majoration de 20%.
<b>Mobilier</b> <b>Autres prestations :</b> <b>Cloisons</b> <b>Moquettes</b> <b>Signalétiques</b> <b>Spots de lumière</b>	<b>GL EVENTS SERVICES</b> Contact direct: Anissa Drif Chargée de clientèle <a href="mailto:Anissa.drif@gl-events.com">Anissa.drif@gl-events.com</a> +33 (0) 6 45 21 22 63	Chaque exposant recevra un lien de GL events contenant des identifiants pour accéder à la <b>plateforme</b> en ligne. Veuillez contacter l'équipe des Opérations <b>ici</b> si ce lien ne vous a pas été communiqué.	13 octobre. A partir du 14 octobre les commandes feront l'objet d'une majoration et pourront se faire uniquement par e-mail : <b>Contact-techparis@exhibition-store.com</b> A partir du 14 octobre les commandes ne seront confirmées uniquement que sur devis et sous réserve de disponibilité de stock.
Gardiennage de votre stand	<b>GUARD EVENTS</b> +33 (0) 1 56 08 01 39 <a href="mailto:info@gardevents.com">info@gardevents.com</a>	A contacter directement	Dès que possible

# CONTACTS UTILES & DATES LIMITES



## Référence du salon : TECH SHOW PARIS 2023

<p><b>Restauration</b></p>	<p><b>HORETO PARIS</b>  <a href="mailto:Commercial@horeto-paris.com">Commercial@horeto-paris.com</a></p> <p>Contact direct:          Cynthia Communaud  <a href="mailto:ccommunaud@horeto-paris.com">ccommunaud@horeto-paris.com</a>   +33 (0) 1 57 25 10 00</p>	<p>A contacter directement.</p> <p>Veuillez lire la section « <b>Restauration</b> » pour plus d'information</p>	<p>Commande possible jusqu'à 48h avant le salon.          Commandes supplémentaires possibles à J-1 avant 15h00 et livraisons express le jour J sur certains produits</p> <p>Commande « flash » d'un montant minimum de €50 + frais de livraison (10% du montant HT) TAX possible sur place (Gobelets, boissons etc.)</p>
<p><b>Nettoyage</b></p>	<p><b>MILLENIUM</b>   +33 (0) 1 60 19 72 72  <a href="mailto:stand@millenium-sas.com">stand@millenium-sas.com</a>          Vous pouvez également contacter :          Sandra Legros  <a href="mailto:sandra.legros@millenium-sas.com">sandra.legros@millenium-sas.com</a></p>	<p>A contacter directement</p>	<p>Dès que possible</p>
<p><b>Audiovisuel</b>  <b>Note: Fournisseur anglophone.</b></p>	<p><b>PSPAV</b>  <a href="mailto:screenhire@pspehibitions.com">screenhire@pspehibitions.com</a></p>	<p>Cliquez ici </p>	<p>31 octobre</p>
<p><b>Air</b>  <b>Boitier électrique</b>  <b>Eau</b>  <b>Elingues</b>  <b>Gaz</b>  <b>Internet</b>  <b>Parking</b>  <b>Tuyauterie</b>  <b>Wifi</b></p>	<p><b>VIPARIS</b>  <a href="mailto:contact@e-viparisstore.com">contact@e-viparisstore.com</a>   +33 (0) 1 40 68 16 16</p>	<p>Cliquez ici </p>	<p>11 novembre</p> <p>Après le 10 octobre les commandes seront toujours possibles par <b>e-mail</b>, les commandes feront l'objet d'une majoration de 20%.</p>
<p><b>Places de parking</b>  <b>Accès Livraisons</b></p>	<p><b>VIPARIS LOGIPASS</b>   +33 (0) 1 40 68 11 30</p>	<p>Cliquez ici </p>	<p>Pas de date limite</p>

## STAND PRÉ-ÉQUIPÉ



### ÉTAPES OBLIGATOIRES STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

- Notice de sécurité à compléter avant le 13 octobre, vous pouvez la télécharger [ici](#)
- Déclaration de Santé et de Sécurité à compléter avant 16 octobre, vous pouvez la télécharger [ici](#)

#### Equipement inclus dans la location de votre stand pré-équipé comprend :

- Cloisons : mélaminées de couleur blanche



#### ATTENTION :

Il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure par d'autres moyens qu'avec du scotch double face, cimaises (tiges et crochets attachés aux structures), fil ou tout autre moyen ne remettant pas en cause le bon état des structures existantes.

- Dimensions de chaque cloison : hauteur 2,50m, largeur 1m
- Structure : Gris Métal
- Moquette : de couleur gris clair
- Enseigne drapeau : 1 enseigne nominative avec nom de l'exposant et numéro de stand
- Nettoyage quotidien
- [Cliquez ICI](#) pour accéder à un descriptif stand type (dont dimensions des cloisons)

# LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMENAGEMENT DE VOTRE STAND



## ATTENTION :

Le coffret électrique, l'éclairage et le mobilier ne sont pas compris dans cette formule

**STAND EN ÎLOT :** Veuillez noter que les stands en îlot ne comprendront pas de cloisons externes, uniquement des pôles en aluminium dans chaque coin pour supporter le fanion.

Si vous prévoyez une construction à l'intérieur de votre stand pré-équipé, merci d'envoyer un email à [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com)

Les stands pré-équipés seront mis à la disposition des exposants le mardi 14 novembre à 13h00. Tout matériel livré avant cette date sera refusé. Les aménagements particuliers et la décoration des stands incombant aux exposants devront impérativement être terminés le mardi 14 novembre à 22h00.

**Tous les stands pré-équipés seront démontés le jeudi 16 novembre après la fin du salon.**

## ÉTAPES FACULTATIVES STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

### Commande de mobilier auprès de GL Events

**Veillez noter que le mobilier n'est PAS inclus dans la réservation de votre stand.**

Les meubles peuvent être loués auprès de notre fournisseur officiel, vous pouvez également utiliser les vôtres. Veuillez vous référer à la section **CONTACT UTILES & DATES LIMITES** de ce guide pour passer votre commande. Les meubles doivent être commandés le plus tôt possible pour assurer la disponibilité du stock.

Lors de la location de mobilier auprès de notre prestataire, le mobilier sera livré directement sur votre stand la veille de l'ouverture du salon et sera récupéré à la fin du salon.

### Commande de prestations complémentaires auprès de GL Events et/ou Viparis

#### Graphiques

**Veillez noter que les graphiques ne sont PAS inclus avec votre réservation de stand.**

Vous pouvez commander des graphiques pour votre stand avec GL Events. Si vous le souhaitez, ils seront installés sur votre stand avant votre arrivée et retirés après la fin du salon. Vous pouvez passer votre commande avant la date limite indiquée dans la section **CONTACT UTILES & DATES LIMITES**.

Si vous fournissez vos propres graphiques, assurez-vous que les cloisons du stand ne soient pas endommagées lors de l'installation. Pour obtenir des conseils sur ce qui peut être utilisé pour sécuriser les graphiques, les positions des poteaux, les limites de poids des murs lors de l'application de plasmas/graphiques, etc., veuillez contacter **GL Events** directement. Assurez-vous de retirer et d'emporter tous vos graphiques avec vous après l'événement.

**VEUILLEZ NOTER : Aucun élément ne doit être fixé ou suspendu sur la structure en aluminium/ fascia, car cela pourrait affecter la stabilité du stand, ces pôles ne sont pas conçus pour supporter du poids. Veuillez vous assurer de les consulter si vous souhaitez opter pour cette option.**

# LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND



## Électricité

**Veillez noter que l'électricité n'est PAS incluse dans la réservation de votre stand.**

Il est de votre responsabilité de commander une alimentation électrique adéquate pour votre stand. Ne pas le faire entraînera des retards sur le site. ViParis est le seul fournisseur officiel et responsable de la réalisation de toutes les connexions électriques sur les stands.

Vous pouvez passer votre commande avant la date limite indiquée dans la section **CONTACT UTILES & DATES LIMITES**. Un plan doit être soumis avec le bon de commande pour s'assurer que l'électricité est installée selon vos besoins. Si un plan n'est pas soumis, le boîtier sera positionné à la discrétion de ViParis et des frais seront facturés pour les déplacements sur place.

### Commande de badges exposants avec Cirodata

#### MONTAGE :

Prestataires et/ou exposants ne nécessitent pas de badge afin de pouvoir accéder au hall. Des bracelets (en papier) ou des autocollants vestimentaires seront fournis par les agents de sécurité directement sur place, à l'entrée du hall.

#### JOURS D'OUVERTURE :

Tout membre du personnel intervenant sur le stand pendant la période d'ouverture du salon devra obligatoirement porter un Badge Exposant. Ces badges peuvent être récupérés à partir de 14h00 le dernier jour de construction, les organisateurs pourront vous guider. Les badges peuvent être également créés via votre E-ZONE.

Vous pouvez accéder à votre E-Zone ci-dessous :

**Cloud Expo Paris/ DevOps**

**Cloud & Cyber Security Expo**

**Big Data & AI World**

**Important : les badges exposants ne seront pas envoyés par la poste.**

#### DEMONTAGE :

Prestataires et/ou exposants ne nécessitent pas de badge afin de pouvoir accéder au hall.

# LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMENAGEMENT DE VOTRE STAND



## STAND NU



### ATTENTION :

L'EQUIPEMENT INCLUS DANS LA LOCATION DE VOTRE SURFACE COMPREND UNIQUEMENT LE TRAÇAGE AU SOL DE VOTRE SURFACE.

VOTRE SURFACE NE COMPREND NI CLOISON, NI MOQUETTE, NI ELECTRICITE, NI MOBILIER, NI NETTOYAGE.



## ÉTAPES OBLIGATOIRES STAND NU

- Notice de sécurité à compléter avant le 13 octobre, vous pouvez la télécharger [ici](#)
- Déclaration de Santé et de Sécurité à compléter avant le 16 octobre , vous pouvez la télécharger [ici](#)

### Documents ci-dessous à soumettre à Select International [ICI](#) avant le 14 octobre 2023

- Plans de stand comprenant des visuels 3D, toutes les dimensions et élévations. Si votre stand est jugé complexe, vous devrez également soumettre des calculs de structure.
- L'évaluation des risques
- Déclaration de méthode
- Plan des phases de construction
- Certificat d'assurance responsabilité civile (minimum 2 millions d'euros)

Les plans de stand doivent être soumis à Select International via le [formulaire de soumission de plan de stand](#). Si vous ne le faites pas, votre stand pourrait subir des retards dans l'obtention de l'approbation et l'autorité locale pourrait interdire à votre entreprise d'exposer au salon.

# LES REGLES TECHNIQUES DU SALON POUR LES STAND NUS



## Murs :

- Les murs pleins le long des allées ne sont pas autorisés.
- Les stands devront être largement ouverts. Les cloisons, enseignes ou structures de décors installées en bordure d'allées ne doivent occulter qu'1/3 de chaque côté ouvert et doivent être d'une longueur maximum de 4m.
- Les cloisons donnant sur le stand voisin, devront être propres, lisses, unies et sans aucun type de signalisation.
- Le revers de tout mur de plus de 2,5 m de hauteur donnant sur l'exposition et/ou donnant sur un stand voisin, doit être fini dans une couleur neutre.
- Plancher : Si vous prévoyez un plancher et au-delà de 2cm de hauteur, il est OBLIGATOIRE de mettre en place une rampe afin de permettre l'accès aux personnes à mobilité réduite sur le stand. Cette rampe sera intégrée au stand et ne débordera pas sur les allées.

## Règlementation des hauteurs :

- Hauteur de construction autorisée : 4m (dont enseigne intégrée à la structure). Au-delà, votre stand peut être considéré comme un stand complexe et nécessiter des frais d'études supplémentaires.
- Retrait des enseignes : 1m de retrait par rapport aux allées et aux stands mitoyens. Les hauteurs de plafond sont différentes selon votre emplacement. Merci de contacter [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com) pour plus d'informations.

## Portes :

Les portes doivent être équipées d'un panneau de vision en verre transparent à hauteur de vue (y compris pour les fauteuils roulants), offrant une zone de visibilité entre 500 mm et 1500 mm au-dessus du sol.

Les portes doivent s'ouvrir vers l'extérieur dans le sens de l'évacuation.

Les portes situées sur une allée doivent être placées en retrait de façon à ce que la porte ne s'ouvre pas sur l'allée.

## Matériaux :

Tous les matériaux de construction doivent être ignifugés ou achetés déjà traités par l'utilisation du produit chimique approprié. Veuillez noter que les plantes et les fleurs artificielles sont combustibles et dégagent des fumées toxiques, elles ne sont donc pas acceptables. Les fleurs en soie sont acceptables, à condition qu'elles soient ignifugées ou qu'elles aient été traitées et marquées comme telles.

# LES REGLES TECHNIQUES DU SALON POUR LES STAND NUS



## Bannière suspendue :

- Toute bannière suspendue à plus de 4m de haut, du sol au point d'attache/le point le plus haut de la signalétique est considérée comme de la communication en hauteur et est donc soumise à des conditions tarifaires.

Chaque demande doit être soumise aux Directeurs du Salon :

### CLOUD EXPO & DEVOPS

Nicolas Jonet | DIRECTEUR | +44 (0) 207 0134 675 | [n.jonet@closerstillmedia.com](mailto:n.jonet@closerstillmedia.com)

### CLOUD & CYBER SECURITY EXPO

Caroline Ballu | DIRECTRICE GENERALE | +44 (0) 207 3485 255 | [c.ballu@closerstillmedia.com](mailto:c.ballu@closerstillmedia.com)

### BIG DATA & AI WORLD

Caroline Ballu | DIRECTRICE GENERALE | +44 (0) 207 3485 255 | [c.ballu@closerstillmedia.com](mailto:c.ballu@closerstillmedia.com)

# CONDITIONS D'ACCÈS – LIVRAISON – PARKING



## Accès des véhicules

Pour régler le flux des véhicules, Viparis a développé un système informatique d'enregistrement de véhicules, le **Logipass**.

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. Le stationnement reste pour autant gratuit le temps du déchargement / livraison.

Concrètement tous les exposants, prestataires, livreurs et tous autres intervenants devront dans un premier temps s'inscrire et créer leur profil sur <http://logipass.viparis.com>. Ils devront par la suite indiquer qu'ils viennent à PORTE DE VERSAILLES pour l'événement **TECH SHOW PARIS** et choisir la plage horaire qui leur convient.

**Tout véhicule qui ne se sera pas préalablement enregistré via ce système se verra refuser l'accès.**

### Circulation dans le parc de Porte de Versailles

- Respect du code de la route.
- Vitesse limitée à 20 km/h.
- Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation.
- Camping et caravanning interdits

Nous vous remercions par avance de vous conformer à ces mesures et nous vous demandons de bien vouloir en aviser vos installateurs, transporteurs et fournisseurs divers. N'oubliez pas de leur communiquer votre numéro de stand et de hall.

### Livraison

Les livraisons peuvent s'effectuer pendant la période officielle de montage et ce, en fonction de votre type de stand (nu ou pré-équipé), voir page « **HORAIRE DU SALON** » pour les horaires. Les jours d'ouverture du salon, les livraisons sont uniquement possibles de 8h à 8h30. Votre présence sur votre stand est obligatoire pour réceptionner vos livraisons.

**NOM DU RESPONSABLE ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE PORTABLE  
NOM DE LA SOCIÉTÉ EXPOSANTE  
NUMÉRO DU STAND  
PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES HALL 3.2  
TECH SHOW PARIS 2023  
1 PLACE DE LA PORTE DE VERSAILLES  
75015 PARIS, FRANCE**

## Parking

Pendant le montage et le démontage, le parking est gratuit aux alentours du hall 3 pour décharger uniquement.

Les agents Viparis seront là pour vous guider.

Durant le salon, le stationnement est payant dans le parc des expositions et vous devez commander vos places de parking sur le site de Viparis [www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com). Le parking P6 (accès par la porte C) est le parking le plus proche du Hall 3.

## Accès livraisons

Accès durant montage et démontage : Porte D pour tout véhicule et porte H pour les poids lourds inférieurs à 3,5 tonnes. Le stationnement pour déchargement se fera sur les plateformes 3.A et 3.B.

En aucun cas, la zone de déchargement de la voie privée ne peut être utilisée pour le stationnement des véhicules qui doivent être déchargés et immédiatement évacués selon les dispositions indiquées plus haut.

Les organisateurs ne prennent pas la responsabilité de signer pour une livraison en votre absence. Cependant, vous pouvez prendre des dispositions à l'avance pour que GES Logistics réceptionne votre colis en votre nom.

### NOTES IMPORTANTES :



- **CLOSERSTILL MEDIA ET GES LOGISTICS NE SERONT PAS RESPONSABLES DES COLIS LIVRÉS DIRECTEMENT PAR LA SOCIÉTÉ DE COURSIERS AU STAND.**
- **CLOSERSTILL MEDIA ET GES LOGISTICS NE SERONT PAS RESPONSABLES DES COLIS LAISSÉS SUR LE STAND SANS SURVEILLANCE.**
- **TOUS LES COLIS DOIVENT ÊTRE RÉCUPÉRÉS AU BUREAU DE SERVICE GES SUR PLACE SI VOUS AVEZ PRIS DES DISPOSITIONS POUR QUE GES LES ACCEPTE EN VOTRE NOM.**

# MONTAGE ET DÉMONTAGE



## MONTAGE

(horaires d'ouverture du hall)

Horaire de mise sous tension

<b>Lundi 13 novembre</b>	12h00 – 22h00	<b>Stand nu uniquement</b>	<b>Non applicable</b>
<b>Mardi 14 novembre</b>	08h00 – 22h00	<b>Stand nu</b>	<b>14h00 – 20h00</b>
	13h00 – 22h00	<b>Stand pré-équipé</b>	



### HORAIRES DE MISE SOUS TENSION DES COFFRETS ÉLECTRIQUES 14H00 – 20H00

**VEUILLEZ NOTER QUE VOUS N'AUREZ PAS D'ELECTRICITE EN DEHORS DE CES PLAGES HORAIRES.**

**MERCI DE CONTACTER VIPARIS POUR TOUTE DEMANDE COMPLEMENTAIRE.**

- Pendant le montage et le démontage, le stationnement est gratuit devant le Hall 3 pour décharger uniquement.
- Aucun véhicule de tourisme ne pourra pénétrer librement dans le hall.
- L'accès des camions sera soumis à des conditions particulières.
- Les emballages vides doivent être évacués sans délais et entreposés par les exposants ou leurs transporteurs.
- Il est interdit d'encombrer les réserves avec des emballages et marchandises diverses pouvant constituer un aliment au feu.
- Lors du passage de la Commission de Sécurité, les aménagements doivent être terminés. La présence du responsable du stand est obligatoire. Aucun engin motorisé ne sera autorisé à rentrer dans les halls (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).
- Les Equipements de Protection Individuelle (chaussures de sécurité, casques, etc.) sont obligatoires pendant le montage et le démontage. Pour des raisons de sécurité, le travail dans le hall est interdit en dehors de ces horaires.
- Les délais de montage expirés, l'Organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des emballages vides et matériels restant sur l'emplacement ainsi que dans les allées.

# MONTAGE ET DÉMONTAGE



## DEMONTAGE

(horaires d'ouverture du hall)

Horaire de mise  
sous tension

<b>Jeudi 16 novembre</b>	17h30 – 22h30	<b>Tous les stands</b>	<b>08h00 – 18h00</b>
--------------------------	---------------	------------------------	----------------------

- Les stands ne peuvent être démontés qu'après la fermeture du salon.
- Il est conseillé aux exposants d'assurer une présence sur leur stand à tout moment pendant le démontage.
- Les exposants sont responsables de l'enlèvement de tous les matériels du stand, des emballages ainsi que des déchets dans le hall. Veuillez noter que des frais s'imposeront pour l'enlèvement d'articles délaissés.
- Nous vous conseillons de transmettre les dates et horaires de démontage à vos transporteurs et décorateurs.
- **Tous les stands pré-équipés seront démontés le jeudi 16 novembre après la fin du salon.**
- Tous les matériels et décors devront impérativement avoir quitté le hall au plus tard jeudi 16 novembre à 22h00. Les marchandises et matériels ne nécessitant pas de démontage, non retirés dans les délais, ne seront pas stockés par l'Organisateur. **En revanche, l'Organisateur se réserve le droit de détruire aux frais de l'exposant les structures de stands et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés par l'exposant dans les délais. Aucune réclamation ne pourra être admise à ce titre.**
- **IMPORTANT** – Vos prestataires/ constructeurs de stand doivent récupérer les palettes, matériels, déchets et/ou colis avant le jeudi 16 novembre à 22h. S'ils sont laissés dans le hall, GES Logistics les retirera et les amènera à leur entrepôt. Veuillez noter que des frais s'appliqueront.

## LOCATION DE CHARIOT ÉLÉVATEUR

CloserStill Media a nommé GES Logistics comme le seul prestataire à être habilité à utiliser des chariots élévateurs pendant la durée de la location du Hall 3.



Pour des questions de sécurité, aucun engin motorisé (chariot élévateur etc.) n'est autorisé dans le Hall 3. Seul GES Logistics, notre prestataire officiel est habilité à circuler avec ce type de véhicule. Aucun autre prestataire ne sera autorisé à rentrer dans le hall avec ce type de véhicule. Si vous avez besoin d'une prestation de ce type, GES Logistics se tient à votre disposition pour répondre à vos besoins :

GES Logistics | E : [mbernal@ges.com](mailto:mbernal@ges.com) | T : + 44 (0) 121 782 4433

## Gardiennage et Surveillance des stands

- La surveillance générale du salon est prise en charge par les organisateurs, dans les meilleures conditions, **mais il s'agit-là d'une obligation de moyen et non de résultat**. Un agent de sécurité sera présent dans Hall la nuit. Les Organisateurs et le Site se déchargent de toute responsabilité concernant les pertes ou les dégâts occasionnés aux stands ou aux objets d'exposition.
- Les exposants prévoyant une surveillance particulière sur leur stand (conseillé) sont priés d'en informer l'organisateur en communiquant les noms des personnes présentes et le nom de la société de gardiennage choisie. L'exposant est responsable de son stand et doit prendre les dispositions nécessaires pour protéger son matériel et l'évacuer dès le soir de la fermeture. Nous vous conseillons une surveillance accrue pendant les périodes d'installation et de démontage.  
**Les ordinateurs, les écrans plasmas et les équipements audiovisuels doivent être obligatoirement rangés dans un meuble et/ou un local spécifique fermé à clé et/ou fixés au stand ou reliés à celui-ci par un cordon de sécurité ou un cadenas prévu à cet effet pendant les heures de fermeture de l'exposition.**
- Les écrans plasma doivent être solidement fixés sur la structure des stands. Tous les moyens de protections mécaniques, électroniques et humains existants sur place doivent être utilisés.
- **Les réserves de stand ne sont pas considérées comme des locaux sécurisés.**



**Les risques de vols sont importants pendant les périodes de montage et démontage : il est impératif de mettre à l'abri des regards tous matériels ou produits susceptibles d'être volés (écrans plasmas, matériels informatiques, effets personnels...). Cependant, pour plus de sûreté, il vous est vivement recommandé d'exercer une étroite surveillance sur vos stands en y maintenant en permanence une personne jusqu'à la fin du démontage.**

## Nettoyage des stands pré-équipés uniquement :

Cette prestation consiste en un nettoyage quotidien du stand tous les matins avant l'ouverture au public y compris la veille de l'ouverture du salon et comprend :

- Retrait des films plastiques de protection de la moquette,
- Vidage des poubelles,
- Aspiration des sols,
- Essuyage des comptoirs et objets meublants.



**Vous êtes tenu d'enlever tout matériel du stand ainsi que les déchets produits et ce, pour la fin du démontage. Tous les déchets laissés dans le Hall seront enlevés par le service de nettoyage et des frais de €500 par benne remplie seront facturés à l'exposant concerné.**

# INFORMATIONS GÉNÉRALES - IMPORTANT A LIRE TRES ATTENTIVEMENT



## Aménagements pour personnes à mobilité réduite

Le site comprend des aménagements pour les exposants et les visiteurs à mobilité réduite.

Pour tout complément d'information, veuillez contacter directement Viparis ou consulter leur site internet [www.viparis.com](http://www.viparis.com)

## Accidents

Lors de votre présence au salon, merci de vous rendre au Commissariat General et de signaler si vous êtes impliqué ou êtes témoin d'un accident.

## Allées

Veuillez noter que les allées ne font pas partie de votre stand. Aucun matériel ou personnel ne doit dépasser la limite de votre stand. Toutes les allées doivent rester libres et accessibles à tout moment.

## Assurance

Toute perte ou dommage se produisant durant le salon devra être immédiatement rapporté aux Organisateur et aux personnels de sécurité sur site.

Merci de noter que l'assurance exposant ne couvre pas les prestataires de services ainsi que les éventuels sous-traitants sur le salon. Les prestataires de services doivent fournir la preuve qu'ils disposent d'une assurance couvrant les minimums requis par le Parc des Expositions de la Porte de Versailles.

Nous recommandons que les prestataires qui interviennent sur des structures complexes soient couverts à hauteur de 2 millions d'euros en termes de responsabilité civile et soit également à même de fournir la preuve d'une assurance responsabilité civile employeur. Nous recommandons que les prestataires qui interviennent sur des structures standards soient couverts à hauteur de 2 millions d'euros en termes de responsabilité civile et soit également à même de fournir la preuve d'une assurance responsabilité civile employeur.

Pour obtenir plus d'informations concernant l'assurance, merci de contacter l'équipe commerciale.

## Badge exposant

Tout personnel de votre stand doit porter un badge exposant afin de pouvoir accéder au hall durant les jours d'ouverture du salon.

Vous pourrez retirer ces badges directement sur site à partir du mardi 14 novembre à 15h00. Pour toute demande de dernière minute, merci de vous adresser à l'accueil exposant.

**Important : les badges exposants ne seront pas envoyés par la poste mais devront faire l'objet d'une demande via votre E-Zone.**

# INFORMATIONS GÉNÉRALES - IMPORTANT A LIRE TRES ATTENTIVEMENT



## Badge prestataire

Vos prestataires ne nécessitent pas de badge afin de pouvoir accéder au hall. Des bracelets (en papier) ou des autocollants seront fournis par les agents de sécurité directement sur site.

## Ballons

1. Les ballons gonflés au gaz doivent être fixés correctement au stand. Des frais seront imposés pour tous les coûts encourus pour la réparation de dégâts occasionnés aux unités de traitement de l'air dans le hall par les ballons gonflés au gaz ayant été aspirés dans les unités ainsi que pour l'enlèvement de ballons des structures du toit.
2. Les ballons ne doivent pas être positionnés à plus de 3.5 mètres de hauteur, mesuré depuis le sol jusqu'au haut du ballon.
3. Les ballons ne peuvent être suspendus qu'au-dessus de votre propre stand.
4. Tous les cylindres d'hélium doivent être enlevés du hall une fois que les ballons ont été gonflés. L'emploi de gaz Inflammables est interdit.
5. Un plan indiquant l'emplacement, la hauteur et le moyen de fixation du ballon doit obligatoirement être soumis à [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com)

## Bannière suspendue

Toute bannière suspendue (non intégrée à votre stand et nécessitant de l'élingage) de plus de 4m de haut est considérée comme du sponsorong et est donc soumise à des conditions tarifaires. Chaque demande doit être soumise à notre équipe commerciale.

## Charges au sol

Pour toute question sur la capacité maximale des charges au sol, merci de contacter [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com)

## Déchets

Vous êtes tenu d'enlever tout matériel du stand ainsi que les déchets produits et ce, pour la fin du démontage. Tous les déchets laissés dans le Hall seront enlevés par le service de nettoyage et des frais de €500 par benne remplie seront facturés à l'exposant concerné.

## Dégradations

L'exposant est responsable pour toutes cloisons, poteaux, mobilier et/ou accessoire loué, etc. faisant partie de son stand. Tous les dommages occasionnés seront facturés à l'exposant. Dès votre arrivée, nous vous conseillons d'examiner soigneusement votre stand et nous signaler tout dommage afin d'assurer que vous ne soyez pas facturé par la suite.

**IMPORTANT : Tous les objets d'exposition et matériels de stand doivent être enlevés du hall lors de votre départ. Des frais seront imposés pour l'enlèvement d'articles abandonnés, incluant les scotchs présents sur la moquette, les brochures et documents.**

# INFORMATIONS GÉNÉRALES - IMPORTANT A LIRE TRES ATTENTIVEMENT



## Démontage

Le démontage des stands ne pourra commencer qu'après la fermeture du salon. La sortie de matériel ne pourra être autorisée qu'après le départ des visiteurs. Les exposants et les décorateurs sont avisés que l'installateur officiel commencera le démontage dès la fin du salon le jeudi 16 novembre à 17h00.

L'Organisateur décline toute responsabilité quant aux vols et dégâts qui pourraient survenir pendant le démontage.

Le démontage complet de l'exposition pour permettre le nettoyage du pavillon devra être impérativement terminé jeudi 16 novembre à 22h00

## Douane

Il appartiendra à chaque Exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. Aucun matériel ne pourra quitter le parc des expositions de la Porte de Versailles sans que soient accomplies les formalités de douanes réglementaires.

## Echantillons

Merci de contacter [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com) si vous prévoyez d'avoir des échantillons d'aliments ou de liquides sur votre stand.

## Electricité

L'alimentation électrique et l'éclairage NE SONT PAS fournis sur votre stand. Vous devez les commander séparément auprès de Viparis.

## Gaz

L'alimentation en gaz n'étant pas nécessaire au bon déroulement du salon elle ne sera pas proposée aux exposants.

## Manutention

Les exposants doivent s'assurer que le personnel chargé de leur livraison et du montage de leurs propres éléments de stand dispose du matériel de manutention et de l'outillage nécessaire. Aucun matériel ne peut être prêté par les Organisateur.

## Mesure de sécurité et d'hygiène

Un représentant qualifié de l'exposant devra se tenir sur le stand lors du passage de la Commission de Sécurité, la veille ou le matin de l'ouverture de l'exposition.

Les mesures de sécurité imposées par le règlement de sécurité dans les expositions, foires et salons (arrêté du 18 novembre 1987 - arrêté du 11 janvier 2000) doivent être rigoureusement observées.

Un manquement au règlement peut entraîner la fermeture immédiate du stand.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES - IMPORTANT A LIRE TRES ATTENTIVEMENT



## Mineurs

La réglementation Hygiène et Sécurité des autorités locales interdit la présence de mineurs de moins de 16 ans pendant le montage et le démontage de l'évènement. TECH SHOW PARIS est un évènement à destination des professionnels et n'est donc pas un cadre destiné aux enfants. Aucun service de garderie d'enfants ne sera disponible pendant l'évènement.

## Mobilier

Aucun mobilier n'est fourni avec votre stand (sauf accord spécifique sur votre contrat). Pour tout besoin, merci de commander auprès de GL Events.

## Moquettes / revêtements de sol

Toutes les allées et stands équipés seront recouverts d'une moquette fournie par le prestataire officiel de l'évènement.

Les exposants en stand équipé peuvent choisir une couleur de moquette alternative moyennant des frais supplémentaires. Tout exposant souhaitant changer celle-ci doit contacter GL Events et faire une demande auprès d'eux.

## Nettoyage

En préparation de l'ouverture de l'évènement aux visiteurs, tous les stands pré-équipés seront nettoyés le soir du 14 novembre, le matin du 15 novembre et le matin du 16 novembre.

- Le nettoyage des stands pré-équipés s'effectuera chaque jour du salon.
- Le nettoyage n'est pas inclus pour les stands nus. Merci de contacter MILLENIUM pour organiser cette prestation.
- Si le stand comprend une zone intérieure fermée (bureau, espaces de stockages) ou si des cloisons de sécurité sont utilisées, vous devez remettre un double des clés clairement étiqueté au bureau de l'Organisateur afin de permettre l'accès au personnel de ménage faute de quoi le nettoyage ne pourra être effectué.
- Si un nettoyage d'urgence est requis durant le salon, l'exposant doit s'adresser au bureau de l'Organisateur. Veuillez noter que seules les tâches de nettoyage légères seront possibles pendant les heures d'ouverture, le passage d'aspirateur ne sera possible qu'après la fermeture du salon.
- Merci de bien vouloir vous débarrasser de tous les liquides présents sur votre stand afin d'éviter les renversements et des dégâts causés aux moquettes.

## Piliers

Si vous souhaitez connaître les dimensions exactes des piliers présents dans le hall d'exposition, merci de contacter [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com).

## Premiers secours

Les premiers secours sont situés au PC Sécurité.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES - IMPORTANT A LIRE TRES ATTENTIVEMENT



## Procédures d'urgence et d'incendie

Le site est soumis à procédures d'urgence et d'incendie. Pour tout complément d'information, veuillez contacter directement Viparis ou consulter leur site internet [www.viparis.com](http://www.viparis.com)

## Restauration

Veuillez trouver **la brochure** avec l'offre de restauration livrée directement sur votre stand ainsi que le bon de commande associé. La livraison s'effectue pendant un créneau horaire d'une heure, **de 07h00 à 18h00**.

Horeto peuvent également vous livrer la veille de l'évènement dans l'après-midi.

Veuillez remplir **un bon de commande** par livraison et les retourner à Horeto afin qu'ils puissent vous envoyer un lien de paiement en ligne pour un règlement par carte bancaire. Vous pourrez également régler par virement bancaire, sous réserve d'une preuve de transaction.

Horeto vous propose également un service traiteur avec une prestation clé en main comprenant : le cocktail, le matériel, le personnel de service... Dans ce cas, veuillez préciser vos besoins afin d'établir un devis personnalisé

Notez qu'Horeto, bien que le traiteur officiel du salon, n'obtient pas l'exclusivité traiteur.

Les traiteurs sont autorisés à assurer des prestations sur le parc sous réserve de se déclarer, avant la réalisation de la prestation, auprès **Myriam Mottin** et, ainsi, finaliser un contrat ponctuel d'intervention sur la base d'une redevance de 10 % du chiffre d'affaires des prestations servies sur le parc (restauration, équipements et personnel).

## Stockage et manutention sur site

Il n'y a pas de zone de stockage sécurisée dans le hall, toute entreprise ayant besoin de stocker du matériel devra contacter notre prestataire **GES**. Également nous vous avisons qu'il est formellement interdit d'entreposer des caisses vides et des emballages derrière les stands pour des mesures de sécurité anti-incendie.

## Travaux d'entretien

Les travaux d'entretien des stands doivent être effectués le matin avant l'ouverture ou après la fermeture de l'évènement et arrangés au préalable avec les Organisateur. Aucun travail d'entretien ne sera permis pendant les heures d'ouverture.

## Vestiaire

**Le vestiaire se trouve à l'arrière du hall et est ouvert chaque jour jusqu'à 30 minutes après la fermeture du salon. Des frais de 2€ euros s'appliquent par article. Le paiement doit se faire en espèces uniquement.**

## BADGE

### Comment dois-je faire pour commander mes badges exposants ?

Vous devez les commander sur le lien suivant avant le salon :

[www.datacentreworld.fr/espace-exposant](http://www.datacentreworld.fr/espace-exposant)

Une fois votre commande terminée, un code sera envoyé à chaque adresse email renseignée. Ce code permet de retirer les badges à l'accueil du salon la veille de l'ouverture du salon (l'après-midi) et le matin avant l'ouverture du salon.

Les badges ne sont pas envoyés par la poste.

### Comment dois-je faire si je dois retirer moi-même tous les badges de mon équipe ?

Ne donnez que votre adresse email lorsque vous passez commande via le lien. Les codes ne seront alors envoyés qu'à vous seul(e).

## ELECTRICITE/ECLAIRAGE

### Auprès de qui dois-je commander mon boîtier électrique ?

Auprès du Service exposant Viparis joignable au +33 (0) 1 40 68 16 16 ou par email

[contact@e-viparisstore.com](mailto:contact@e-viparisstore.com)

### A qui dois-je commander l'éclairage (spots) ?

Auprès de GL Events

Vous devez commander un boîtier électrique auprès de Viparis si vous utilisez sur votre stand : des ordinateurs, un réfrigérateur, un écran, des spots, une cafetière etc...

### Quelle est la différence entre boîtier électrique intermittent et boîtier électrique permanent ?

Avec un boîtier électrique intermittent vous n'aurez de l'électricité que pendant la journée aux horaires du salon. Avec un boîtier permanent, vous aurez de l'électricité du montage au démontage sans interruption nocturne. Un boîtier électrique intermittent est la solution préconisée par les Organisateurs.

## LIVRAISON

### Lors du montage, je ne peux être présent sur mon stand lors d'une livraison, comment faire ?

Les organisateurs ne prennent pas la responsabilité de signer pour une livraison en votre absence. Cependant, vous pouvez prendre des dispositions à l'avance pour que GES Logistics réceptionne votre colis en votre nom.

Notes IMPORTANTES :

- CloserStill Media et GES Logistics ne seront pas responsables des colis livrés directement par la société de coursiers au stand.
- CloserStill Media et GES Logistics ne seront pas responsables des colis laissés sur le stand sans surveillance.
- Tous les colis doivent être récupérés au bureau de service GES sur place si vous avez pris des dispositions pour que GES les accepte en votre nom.

### Mon stand (nu ou pré-équipé) est-il surveillé la nuit ?

NON. Des agents de sécurité sont présents durant la nuit pour surveiller le hall mais aucun stand n'est surveillé individuellement. Il est de la responsabilité de l'exposant d'assurer la surveillance de son propre stand si celui-ci contient du matériel de valeur. Il est dans ce cas fortement conseillé de faire appel à une société de gardiennage et de communiquer toutes les informations à ce sujet à [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com)

## STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

### Est-ce que l'électricité est comprise dans mon stand pré-équipé ?

Non, un stand pré-équipé ne comprend que la moquette, les cloisons modulaires blanches et une enseigne avec le numéro de votre stand et le nom de votre société (sauf accord commercial préalable).

### ATTENTION NE SONT PAS COMPRIS : boîtier électrique, spots, mobilier

### J'ai un stand pré-équipé, je veux changer de couleur de moquette est-ce possible ?

Oui mais sous condition tarifaire. Vous pouvez contacter GL Events

## J'ai un stand pré-équipé, quelle est la dimension des cloisons

**CLIQUEZ ICI**

## Puis-je mettre de la communication sur les cloisons de mon stand pré-équipé ?

Les cloisons sont fragiles, vous ne pouvez utiliser que du scotch surface sensible. Attention, si les cloisons sont endommagées à la fin du salon, un surplus vous sera facturé par GL Events.

## MOBILIER

### J'ai besoin de mobilier, à qui m'adresser ?

Vous devez contacter GL Events.

## MONTAGE

### Lorsque j'arrive sur site lors du montage, ai-je besoin d'un badge pour pouvoir entrer dans le hall ?

Non

### Si j'ai besoin de commander des prestations sur site lors du montage est-ce possible ?

Oui vous pouvez toujours commander du mobilier, un coffret électrique ou des spots mais les tarifs sont majorés sur site et les disponibilités notamment pour le mobilier ne sont pas garanties. Un accueil exposant sera prévu à cet effet à l'entrée du Commissariat Général toute la journée du mardi 14 novembre ainsi que la matinée du mercredi 15 mai.

## PILIER

### J'ai un pilier sur mon stand, quelles sont les règles à respecter ?

Chaque pilier a des dimensions différentes. Merci de contacter [techparisops@closerstillmedia.com](mailto:techparisops@closerstillmedia.com) pour avoir les dimensions de votre pilier. Certains ont un accès direct aux Robinets Incendie qu'il faut laisser libre d'accès et donc ne pas recouvrir.

# FORMULAIRES ET BONS DE COMMANDE



**Notice de sécurité (pour tous les exposants)**

[Cliquez ici →](#)

**Déclaration de Santé et de Sécurité (pour tous les exposants)**

[Cliquez ici →](#)

**Expédition, Réception de colis et stockage**

[Cliquez ici →](#)

**Étiquette d'expédition**

[Cliquez ici →](#)