

# Guide de l'exposant

# SITL

SALON INTERNATIONAL DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE

**31 MARS - 2 AVRIL 2026**  
**PARIS NORD VILLEPINTE - HALL 7**

RX France



# Bienvenue !

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

Vous trouverez toutes les informations nécessaires afin de préparer au mieux votre participation à SITL

**Ce guide comporte 3 parties :**

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

Avant de commencer, assurez-vous que :

1. L'emplacement que vous avez réservé correspond à vos besoins (trappes d'eau, superficie etc..)
2. Que vos identifiants pour accéder à votre espace exposant vous ont bien été transmis par l'email [noreply@rxglobal.com](mailto:noreply@rxglobal.com) (pensez à vérifier vos spams)

Si ce n'est pas le cas, veuillez contacter le service client: [Helpdesk Form – SITL](#)

**Au plaisir de vous retrouver très prochainement !**

# Guide de l'Exposant

# Sommaire

## 1. Comment préparer ma venue

### A. Informations générales

- Contacts
- Planning salon
- Rétro planning

### B. Comment arriver sur site

- Accès au site
- Accès véhicules et livraisons
- Badges d'accès

### C. Informations pratiques

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

### D. Exposant responsable

### E. Règlement technique d'architecture

## 2. Formulaires à consulter et à retourner

### A. Règlement de sécurité incendie

### B. Notice SPS Sécurité et Protection de la Santé

### C. Assurance complémentaire ( facultative)

### D. Formulaire à retourner au Cabinet AFS - Déclaration de matériel en fonctionnement

### E. Structures provisoires et démontables

## 3. Aménagement de mon stand

### A. Stands clé en main

### B. Espaces nus

### C. Aménagements complémentaires

### D. Prestataires référencés

# 1. Comment préparer ma venue



# A.

# Informations générales

## Contacts

### Organisateur

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

### Direction salon

Laurence GABORIEAU

### Département technique

Julien ALGOUD  
Directeur technique  
[Julien.algoud@rxglobal.com](mailto:Julien.algoud@rxglobal.com)

### Laurie GARNIER

Responsable technique  
[laurie.garnier@rxglobal.com](mailto:laurie.garnier@rxglobal.com)

### Caroline MEZARD

Responsable Technique Exposants  
[service.technique.sitl@rxglobal.com](mailto:service.technique.sitl@rxglobal.com)

### Service clients / facturation

Envoyez votre question via notre lien :  
<https://www.sitl.eu/en-gb/helpdesk-form.html>

**Retrouvez toute l'équipe sur notre site Internet :**  
[Découvrez l'équipe SITL](#)

### Département Commercial

Nathalie CHARBONNIER  
Directrice Commerciale

Jérémie MAUGER  
Directrice des ventes

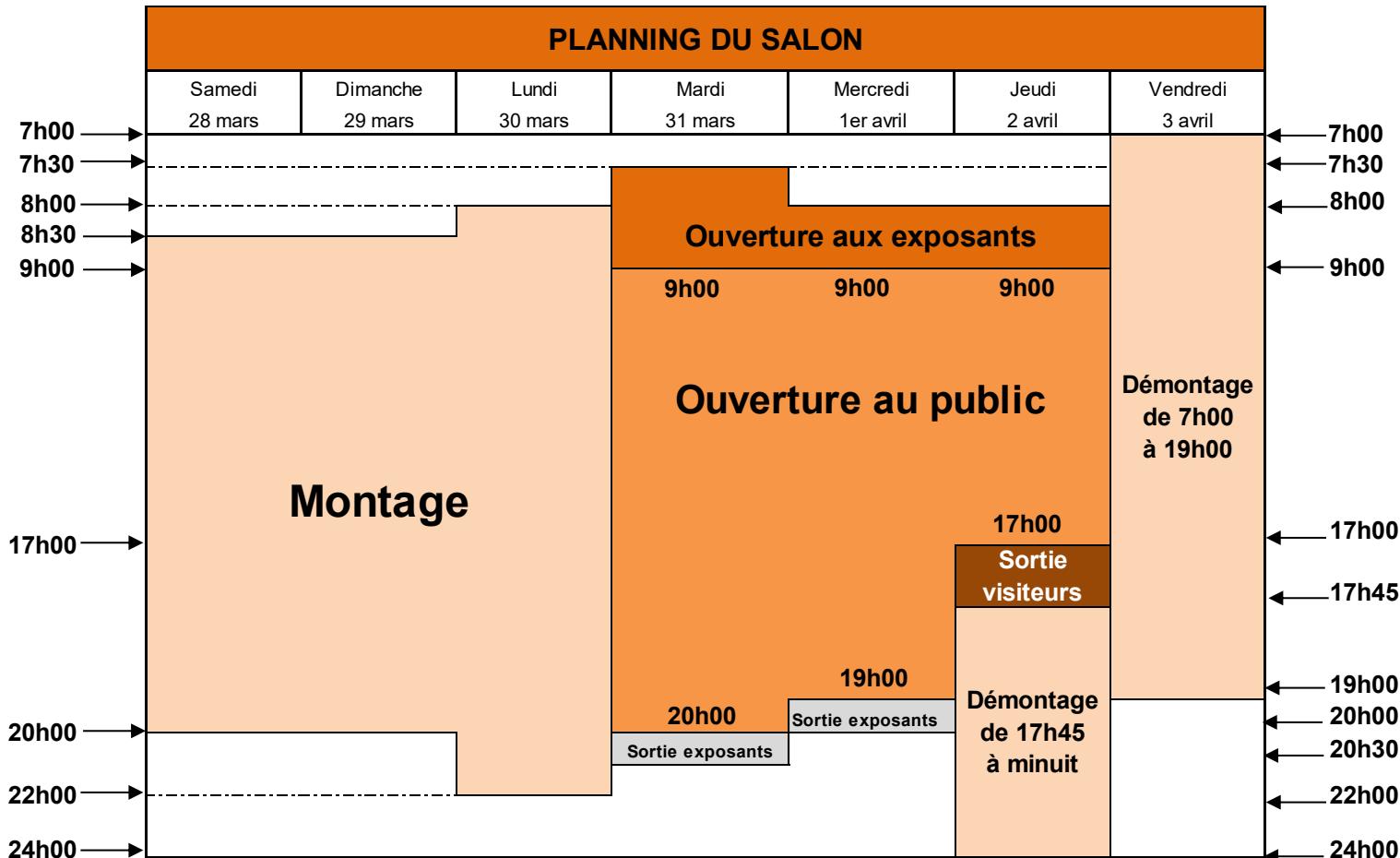
Sara GODOMEN  
Directrice de clientèle  
[sara.godomen@rxglobal.com](mailto:sara.godomen@rxglobal.com)

Tariana CARVALHO  
Responsable commerciale  
[tariana.carvalhocha@rxglobal.com](mailto:tariana.carvalhocha@rxglobal.com)

André MONCHOT  
Responsable commercial  
[andre.monchot@rxglobal.com](mailto:andre.monchot@rxglobal.com)

Nadoi JLIL  
Coordinatrice commerciale  
[nadoi.jlil-ext@rxglobal.com](mailto:nadoi.jlil-ext@rxglobal.com)

# Planning – Hall 7 – Paris Nord Villepinte



## Prise de possession des Stands Nus

Samedi 28 mars à 8h30

## Prise de possession des Stands Equipés (Essentiel, Easy, Identity, Business, Villages, Start up)

Lundi 30 mars à 14h00

## MISE SOUS TENSION DES COFFRETS (coffret intermittent)

### MONTAGE

Dimanche 29 mars : 8h30 – 20h00  
Lundi 30 mars : 8h00 – 22h00

### OUVERTURE

Mardi 31 mars : 8h30 – 20h30  
Mercredi 1<sup>er</sup> avril : 8h30 – 19h30  
Jeudi 2 avril : 8h30 – 17h30

**Attention : Pas d'alimentation électrique le samedi 28 mars et le vendredi 3 avril**

En cas de besoin, merci de commander un branchement électrique de chantier auprès de Viparis : [www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com)

Les réserves et le mobilier des stands équipés devront être vidés de leur contenu dès la fermeture du salon à 17h00 le jeudi 2 avril.

Toutes structures et décors devront impérativement avoir quitté le hall au plus tard le 3 avril à 19h. Les exposants et leurs prestataires devront obligatoirement suivre le planning établi par l'organisateur pour accéder au site durant les périodes de montage et démontage.

## Comment préparer ma venue

# Rétro planning

Mes actions	A faire avant le	Destinataire	
Déclarer mon décorateur	<b>17 février 2026</b>	Cabinet d'Architecture ASTECH	Plateforme ASTECH <a href="http://www.astech-prod.com">www.astech-prod.com</a>
Envoi du projet de stand	<b>17 février 2026</b>	Cabinet d'Architecture ASTECH	<a href="mailto:pascal.redon@astech-prod.com">pascal.redon@astech-prod.com</a>
Choix de la dotation de mobilier (Stands Easy, Identity et Business)	<b>A faire rapidement</b>	Espace Exposant du salon	<a href="https://www.sitl.eu/fr-fr/exhibitor-hub.html">https://www.sitl.eu/fr-fr/exhibitor-hub.html</a>
Prestations du Parc des Expositions (électricité, eau , élingues, parking, wifi..)	<b>Fermeture de la plateforme 24 mars 2026 à 23h59 (majoration tarifaire à partir du 25 mars 2026)</b>	Site VIPARIS STORE	<a href="http://www.viparisstore.com">www.viparisstore.com</a>
Aménagements complémentaires		Espace Exposant du salon	<a href="https://www.sitl.eu/fr-fr/exhibitor-hub.html">https://www.sitl.eu/fr-fr/exhibitor-hub.html</a>
Matériel en fonctionnement	<b>2 mars 2026</b>	Chargé de sécurité	<a href="mailto:sitl26@afsconseils.fr">sitl26@afsconseils.fr</a>
Assurance complémentaire	<b>13 mars 2026</b>	Service clients	<a href="https://www.sitl.eu/en-gb/helpdesk-form.html">https://www.sitl.eu/en-gb/helpdesk-form.html</a>
Notice de sécurité	<b>28 février 2026</b>	Espace Exposant du salon	<a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>
LOGIPASS		En ligne sur internet (ouverture 1 mois avant le salon)	<a href="http://www.logipass.viparis.com">www.logipass.viparis.com</a>

B.

# Comment arriver sur site

## Accès au site

### En véhicule :

**Accès exposants** – Prenez la sortie n°1 depuis la A104, puis en arrivant sur les lieux dirigés vous vers le parking exposants défini pour votre évènement.

**Accès visiteurs** – Prenez la sortie n°2 depuis la A104, puis en arrivant sur les lieux dirigés vous vers les parkings P1, P2 ou P3 selon les directives de nos agents.

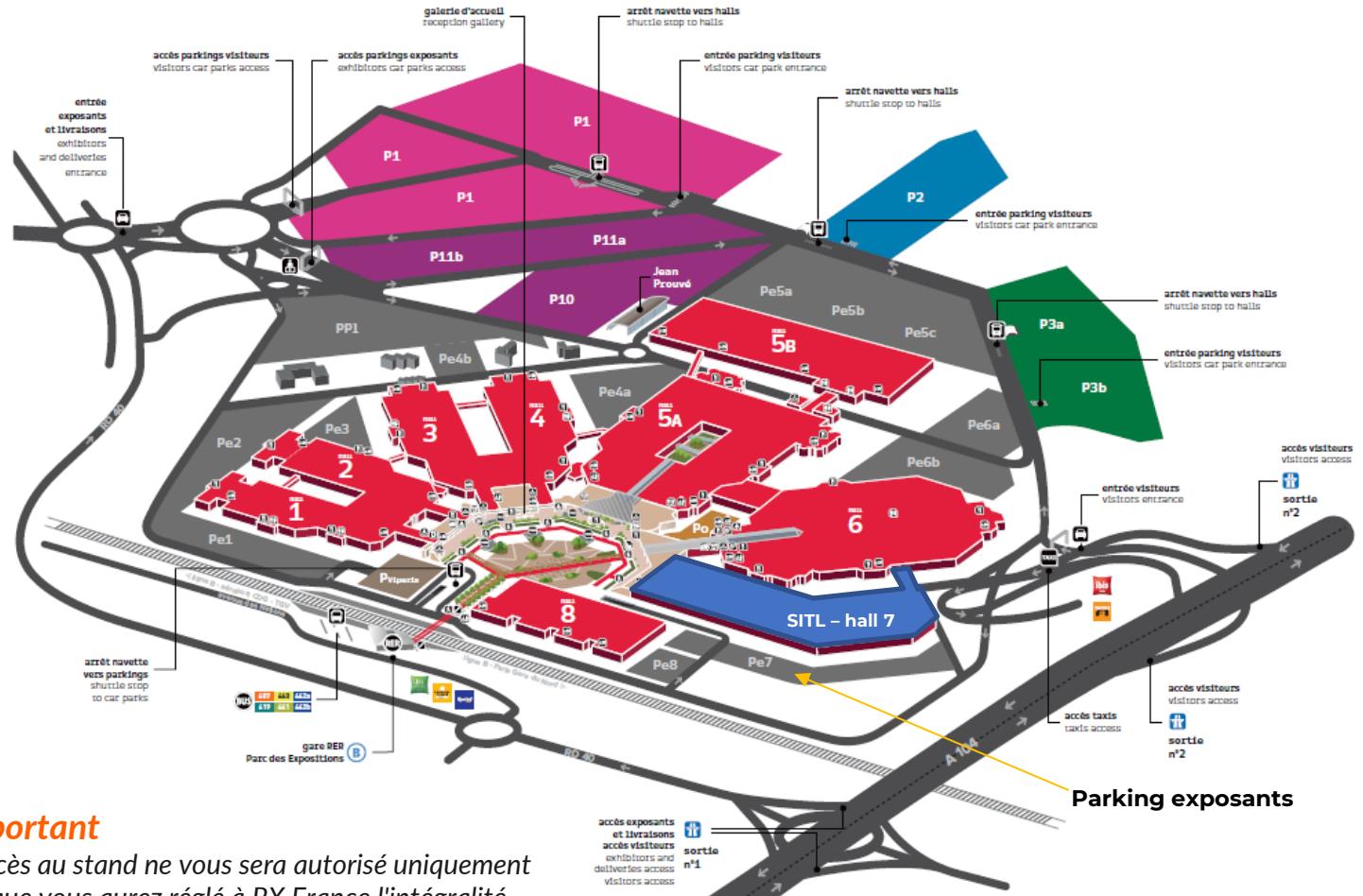
### En transport en commun :

RER B – Empruntez la ligne B en direction de l'aéroport Paris-Charles-de-Gaulle, puis sortez à la station Parc des Expositions.

Lieu : Parc des Expositions  
Paris Nord Villepinte  
ZAC Paris Nord 2, 93420 Villepinte  
**Hall 7**

**PARIS NORD  
VILLEPINTE**

un site  VIPARIS



### Important

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

# Accès véhicules et livraisons



L'accès aux **aires de livraison** est gratuit mais **soumis à l'enregistrement des véhicules sur la plateforme LOGIPASS** :

<https://logipass.viparis.com>

Pour toute question sur le **LOGIPASS**, merci de contacter la hotline dédiée :  
[contact@e-viparistore.com](mailto:contact@e-viparistore.com)

Tél : +33 (0)1 40 68 11 30

**RX** France



## Périodes de montage, démontage, et livraisons quotidiennes

La demande LOGIPASS concerne tous les accès de véhicules pendant les périodes de montage, de démontage et pour les livraisons quotidiennes aux abords du hall.

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

**Aucun camion ou véhicule de tourisme ne pourra pénétrer dans le hall.  
Seuls sont autorisés les engins de manutention.**

### 1 - Création demande d'accès

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

### 2 - Approbation des demandes

Les demandes faites sur les plages horaires correspondant à la branche d'activité (installateur / exposant / livreur) et au type de véhicule sont validées automatiquement. Les autres demandes font l'objet d'une approbation manuelle (déroгations) dans la limite des places disponibles.



## Livraisons pendant l'ouverture

Horaires: le 31 mars de 7h30 à 8h30, les 1<sup>er</sup> et 2 avril de 8h à 8h30

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

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

## ADRESSE POUR VOS LIVRAISONS

VIPARIS – Paris Nord Villepinte

Salon SITL – Hall 7

N° Stand + Contact+ N° de téléphone

ZAC Paris Nord 2, 93420 Villepinte

# Badges d'accès



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

Pendant le montage, le site est un chantier interdit au public.

**L'accès au hall en montage / démontage et durant l'ouverture du salon est soumis à la présentation d'un badge nominatif et d'une pièce d'identité.**



## Décorateurs / livreurs

### Badge de montage / démontage

Afin de pouvoir accéder au hall lors du **montage et démontage**, chaque personne devra être enregistrée au préalable et munie de son badge de montage/démontage associé à un papier d'identité. Vous devrez imprimer votre badge de montage / démontage après validation de celui-ci.

### Badge de maintenance : accès en ouverture

Afin de pouvoir accéder au hall lors de l'**ouverture du salon**, chaque personne devra être enregistrée au préalable et munie de son badge de maintenance associé à un papier d'identité.

Pour vous enregistrer, cliquez sur le lien ci-après : <https://solar.rxfrance.fr>

Procédure à suivre : [Guide utilisation SOLAR](#)

Pour toute question, contactez : [operations.registration@rxglobal.com](mailto:operations.registration@rxglobal.com)



## Exposants

### Badge exposant

Les badges exposant sont obligatoires pour l'accès des exposants pendant la **période d'ouverture**. Les badges exposant sont aussi valables pendant les périodes de **montage / démontage**.

Pour vous enregistrer, vous devez vous rendre sur votre Espace Exposant.

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

Pour toutes questions, contactez le service client via <https://www.sitl.eu/en-gb/helpdesk-form.html>



## Présence de mineurs

Les mineurs (hors jeunes travailleurs déclarés) sont interdits sur le montage et sur le démontage du salon.

## C. Informations pratiques

### Surveillance des stands



#### Surveillance de stands

La surveillance générale pendant le salon est prise en charge par l'organisateur. Il s'agit là d'une obligation de moyen et non de résultat. Nous vous recommandons de faire surveiller vos installations surtout la nuit.

Nous vous rappelons que les risques de vols sont importants pendant les périodes de montage et de démontage. Durant ces périodes, la surveillance des stands n'est pas prise en charge par l'organisateur. Soyez vigilants envers vos effets personnels.

Retrouvez le bon de commande de notre prestataire Gardiennage sur votre Espace Exposant.



#### Sinistre et vol

Tout sinistre doit être déclaré par écrit à l'organisateur et, sous peine pour l'assuré de perdre son droit au bénéfice de l'assurance, doit être déclaré à la compagnie d'assurance à l'aide des formulaires-types tenus à la disposition de l'exposant. Cette déclaration doit être faite dans les vingt-quatre heures s'il s'agit d'un vol ou dans les cinq jours dans les autres cas, en indiquant les circonstances du sinistre et le montant approximatif des dommages.

Tout vol doit faire l'objet d'une plainte déposée par l'exposant auprès des autorités de police du ressort du lieu de l'organisation du salon. L'original du dépôt de la plainte est joint à la déclaration de sinistre.

##### Dans les 24 heures

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

Commissariat de Police  
1, av. Jean Fourgeaud - 93420 Villepinte Tel : +33 (0)1 49 63 46 10

##### Dans les 48 heures

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

RX France - Salon SITL 26  
52-54 Quai de Dion Bouton  
92800 PUTEAUX

# Informations pratiques

## En montage



### Emballages vides-dépôt de matériaux

Les emballages vides doivent être évacués sans délai et entreposés par les exposants ou leurs prestataires en dehors du hall.

Il n'existe aucune possibilité de stockage dans le hall.

Les entreprises **Clamageran** et **Clasquin** sont référencées et habilitées à travailler sur ce salon. Retrouvez leurs bons de commandes sur votre Espace Exposant.



### Manutention

Des entreprises de transport & logistique (**CLAMAGERAN** et **CLASQUN**) sont référencées et habilitées à effectuer la manutention de vos colis sur ce salon. Retrouvez leurs bons de commandes sur votre Espace Exposant.



### Douane

Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne peut être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

# Informations pratiques

## En période ouverture



### Animations sonores et enseignes lumineuses

Les animations (sons, vidéos, mascottes...) doivent être déclarées auprès de l'organisateur pour acceptation. Le niveau sonore maximal est fixé à 70 décibels, mesuré à 1m du stand. L'organisateur se réserve le droit de faire baisser ce seuil si l'émission sonore induit une gêne significative pour les stands environnants.

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

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

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

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

Toute publicité lumineuse ou sonore doit être soumise à l'agrément de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de l'exposition.

Les enseignes «gyrophares» et similaires ne sont pas autorisées.

Les enseignes ou signalisations lumineuses sont autorisées.

En aucun cas, elles ne peuvent être intermittentes ou clignotantes.

# Informations pratiques

## En période ouverture



### Distribution publicitaire / prospectus

La distribution de documents et objets publicitaires est strictement interdite en dehors des limites de votre stand.  
Toute distribution de prospectus est interdite dans les allées.



### Parking

Le parking du Parc des Expositions devient payant à l'ouverture du salon.  
VIPARIS propose aux exposants un abonnement permettant un accès illimité quotidien entrée/sortie pour la durée de la manifestation.

Cet abonnement est à commander directement sur : <https://www.viparisstore.com>



### Réglementation prestation alimentaire sur stand

Chaque exposant présentant sur le salon des échantillons et autres produits alimentaires s'engage à respecter et à utiliser des guides de bonnes pratiques d'hygiène.

**Veuillez prendre connaissance de ces réglementations [RX reglement alimentaire.pdf](#)**

#### Traiteurs :

Les exposants peuvent faire appel soit aux traiteurs installés sur le site (Horeto), soit à des traiteurs agréés par l'administration de VIPARIS. Tous les traiteurs sont autorisés à assurer des prestations sur le Parc sous réserve de se déclarer avant la réalisation de la prestation auprès de VIPARIS et de finaliser un contrat ponctuel d'intervention sur la base d'une redevance.  
Contact : Myriam MOTTIN - Tél : +33 (0)7 60 86 65 23 / [myriam.mottin@viparis.com](mailto:myriam.mottin@viparis.com)

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

#### => J'opte pour une restauration durable

Éviter le gaspillage alimentaire en commandant les quantités adéquates.  
Privilégier les produits bio, locaux et de saison.  
Supprimer les plastiques en privilégiant la vaisselle réutilisable ou recyclable, et en apportant sa gourde.  
Sélectionner un traiteur ayant mis en place une politique RSE et ayant leur laboratoire proche du lieu de réception.

# Informations pratiques

## En démontage

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



### Stands équipés et aménagements complémentaires

Les réserves de ces stands, ainsi que le mobilier de location, devront être vidés de tout leur contenu dès la fermeture du salon et au plus tard à 19h00 pour leur démontage par les équipes de l'installateur.



### Stands nus - Nettoyage / Remise en état de l'emplacement du stand

Les exposants et leurs prestataires devront obligatoirement respecter le planning établi par l'organisateur. **Le démontage des stands commencera le jeudi 2 avril à partir de 17h45 jusque minuit et le vendredi 3 avril de 7h00 à 19h00.**

Tout dépassement de ces horaires entraîne :

- la destruction du stand aux frais de l'exposant,
- le paiement de l'indemnité d'occupation supplémentaire au prorata du prix au m<sup>2</sup>,
- les dommages et intérêts au loueur des lieux.

L'exposant accepte de payer tous les frais occasionnés par sa défaillance ou celle de son décorateur, installateur ou autre personne, morale ou physique, agissant pour son compte.  
(cf. Attestation de démontage, disponible sur votre Espace Exposant)

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

Toute détérioration (trous, peinture et marquage...) est strictement interdite. Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial. **Tous les détritus (moquette, graviers, adhésifs, scotchs au sol...) devront être retirés pour le 3 avril à 19h00.** Passé ce délai, l'organisateur se réserve le droit de facturer forfaitairement à l'exposant, les frais liés à l'enlèvement de marchandises, de documentation, de démolition de stand, d'enlèvement de moquette, et de diverses remises en état. Les infractions au règlement seront constatées et consignées.

Pour mémoire, l'exposant doit faire procéder à l'enlèvement de ses propres déchets et ne peut utiliser, en aucun cas, les bennes de l'organisateur.

Pour l'enlèvement de vos déchets, nous vous conseillons de contacter la société **MILLENIUM** chargée du nettoyage du salon. Retrouvez leur bon de commande sur votre Espace Exposant.

# Main d'œuvre étrangère

## Rappels des règles

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Sécurité des travailleurs

## Rappels des règles



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

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

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



C.A.C.E.S.  
Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité

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

## D. Exposant responsable

**Agissons ensemble vers  
une démarche vertueuse**



### J'opte pour des transports bas carbone

Favoriser les déplacements bas carbone (train, voie fluviale et maritime, vélos, camions électriques...).  
Mutualiser la livraison avec d'autres participants à l'événement.  
Les prestataires officiels du salon, **CLAMAGERAN** et **CLASQUIN** organisent des transports groupés.

### Je pense écoconception

Privilégier des matériaux réutilisables et recyclables, ainsi que l'éclairage en LED.  
Sur nos bons de commande, nous facilitons votre compréhension grâce aux pictogrammes recyclables et réutilisables.

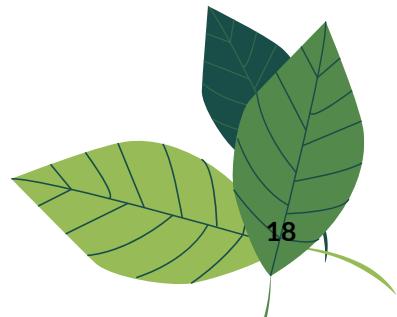
### J'adopte une communication responsable

Adapter le tirage de vos prospectus et les goodies, opter pour un support respectueux de l'environnement, adopter des goodies éthiques et ou zéro-déchet.

### Je réduis mes emballages

Eviter au maximum le suremballage.  
Privilégier des matériaux facilement recyclables ou mieux réutilisables.

Je partage mes bonnes idées et pratiques :  
[service.technique.sitl@rxglobal.com](mailto:service.technique.sitl@rxglobal.com)



## MONTAGE / DEMONTAGE

# Exposant responsable : Bonnes pratiques



**RX** France

## Je valorise mes matériaux par le Réemploi (cloison, parquet, mobilier, matériaux spécifiques, ...)

Nous organisons le réemploi de vos matériaux par nos filières écoresponsables.  
Stands nus, [prévenez-nous](#) avant le montage si vous avez des matériaux revalorisables !

### PROCESS DE REEMPLOI

1. J'ai des matériaux de mon stand qui peuvent être **réemployés** (en bon état)
2. En amont, je remplis le [FORMULAIRE À COMPLÉTER](#) et je prends contact avec **RE'UP**
3. Au démontage, je démonte **proprement** mes matériaux, **les mets sur palettes sanglées**
4. Je **valide** auprès de **RE'UP** mes palettes et je les dépose au point de massification.
5. **RE'UP** récupère gratuitement\* les matériaux revalorisables et les donne à ses filières solidaires



SENSIBILISATION



ECO-CONCEPTION



RÉEMPLOI



IMPACT



SOLIDARITÉ

\*Ce service vous est offert par l'organisateur

## MONTAGE / DEMONTAGE

# Exposant responsable : Bonnes pratiques

## J'organise le retrait de mes déchets

### J'ai MOINS de 1m<sup>3</sup> de déchets sur mon stand

Je trie sur place et je les dépose en tas  
dans les allées selon leur nature :

- Cartons
- Papier
- Brochures



- Bois



- Ferraille



- Plastique PE – Film plastique transparent



- Autres déchets  
Hors déchets dangereux et déchets  
d'équipement électrique / électronique



### J'ai PLUS de 1m<sup>3</sup> de déchets sur mon stand

Je commande l'évacuation de mes déchets  
auprès du prestataire **MILLENIUM**.

Ils seront valorisés en centre de traitements

**POUR COMMANDER  
L'EVACUATION DE MES DECHETS**

**En ligne avant le début du montage du salon**

## EXPLOITATION

# Exposant responsable : Bonnes pratiques



**RX** France

## Je trie mes déchets

Merci de déposer devant votre stand chaque soir, les différents déchets séparés, ainsi que le verre que nous récupérerons également. Des bacs de tri sont également mis à votre disposition en tête de hall, dans les accueils exposant et visiteurs, et sur certains espaces organisateurs.



**Réemploi, suivi du tri**  
[contact@bereup.com](mailto:contact@bereup.com)

**Propreté, évacuation des déchets**  
**MILLENIUM**  
Tél : +33 (0)1 60 19 72 72

Je partage mes bonnes idées et pratiques :  
[service.technique.sitl@rxglobal.com](mailto:service.technique.sitl@rxglobal.com)

## E.

# Règlement technique d'architecture

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

**1 – Pour tous les exposants** (stands équipés, stands nus, My Stand Maker) :  
Merci de consulter notre règlement de sécurité présent sur votre Espace Exposant.

**2 – Uniquement pour les stands nus**

**a) PLAN TECHNIQUE**

Si vous avez des contraintes techniques sur votre emplacement, rapprochez-vous de notre Service Technique Exposants avant de commencer la conception de votre stand afin de récupérer votre plan technique (contraintes en hauteur, piliers, RIA ...)  
Contact : [caroline.mezard@rxglobal.com](mailto:caroline.mezard@rxglobal.com)

**b) VALIDATION RESPECT REGLEMENT ARCHITECTURE → avant le 17 février 2026**

Dès votre projet finalisé, envoyez deux plans cotés indiquant les vues au sol et en élévation à :  
**ASTECH - tél : +33 (0)6 83 25 95 12 - [pascal.redon@astech-prod.com](mailto:pascal.redon@astech-prod.com)**  
Notre prestataire vérifiera ainsi le respect du règlement d'architecture.

**c) COMMANDE PRESTATIONS TECHNIQUES / ETUDE DE FAISABILITÉ**

Commandez vos élingues, fluides... auprès de VIPARIS : [Manifestation home](#)

Afin de finaliser votre commande, un plan technique vous sera demandé.  
Ce dernier est nécessaire pour la pose de votre commande mais aussi pour étudier la faisabilité de votre projet (notamment pour l'élingage).

La commande ne sera pas validée tant que la faisabilité n'aura pas été confirmé par VIPARIS.

## E.

# Règlement technique d'architecture



**RX** France

### d) NOUVEAU : BUREAU DE CONTROLE POUR VERIFICATIONS OBLIGATOIRES DES STRUCTURES PROVISOIRES ET DEMONTABLES\*

Pour toutes les ossatures d'équipements scéniques dont le point le plus haut est égal ou supérieur à 3,50 mètres et inférieur à 6,20 mètres, calage compris.

Vous devrez être en mesure de fournir à notre chargé de sécurité AFS :

- Une attestation de bon montage du monteur (à dater et signer après le montage) : attestation type à retrouver sur votre Espace Exposant
- Un avis sur dossier ou modèle type par bureau de contrôle ou organisme accrédité (à faire avant le début du montage) \*
- Une vérification du montage par un **Bureau de Contrôle** ou **Technicien Compétent\*\*** (à faire sur site).

\* Retrouver le détail des cas possibles pour effectuer vos démarches de vérification de vos structures provisoires et démontables pages 38/39

\*\* Retrouver les coordonnées des bureaux de contrôle en page 47 (bureaux de contrôle référencés, non obligatoires)

### e) VALIDATION FINALE

Votre projet ne sera considéré comme validé qu'à réception de la validation d'ASTECH et confirmation de faisabilité du projet par VIPARIS.

## E.

# Règlement technique d'architecture

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

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

Le service technique vérifiera toutes les installations des stands et pourra refuser toutes celles qui ne seront pas conformes au projet approuvé.

D'autre part, il se réserve le droit de faire effectuer par un organisme de contrôle agréé, aux frais de l'exposant, un rapport attestant de la stabilité des structures de stand.

## Accrochages en hauteur/élingues

Les accrochages à la charpente du pavillon sont réalisés par les services techniques du parc des expositions. Les demandes doivent être effectuées auprès du service exposants du parc :

VIPARIS

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

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

Tel:+33(0)1 40 68 16 16

Dans tous les cas, les éléments suspendus devront respecter les règles d'architecture.

Les éléments suspendus devront respecter les règles d'architecture.

Il est obligatoire de faire contrôler vos structures suspendues (tout élément élingué) par une société agréée afin d'obtenir un procès-verbal de stabilité.

L'exposant doit fournir une attestation de conformité.

## Visite 360 (choisir le hall 7)

Découvrez Paris Nord Villepinte grâce à la visite 360 :

[Paris Nord Villepinte | Espaces | VIPARIS](#)

**E.**

# Règlement technique d'architecture

**RX** France

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

	Hauteur maximale	Retrait	Règles
<b>Construction</b> <i>(tout élément de décoration des stands)</i>	5,00m	1,00m	Retrait uniquement par rapport aux cloisons de mitoyenneté pour les éléments de 3,50m à 5,00m.
<b>Cloisons de séparation/mitoyenneté</b>	<b>NOUVEAU 2,50m</b>	/	Les cloisons donnant sur des stands voisins devront être lisses, unies, peintes en blanc ou recouvertes de textile mural blanc ou gris, sans aucun type de signalisation ou câbles électriques apparents
<b>Signalétique</b>	6,00m	1,00m	Retrait uniquement par rapport aux cloisons de mitoyenneté. <b>Attention :</b> 1m d'écart minimum devra être observé entre le haut des constructions/ cloisons mitoyennes et le bas de la signalétique suspendue afin de ne pas cacher la visibilité (aucune dérogation possible) <b>Important :</b> L'accrochage de signalétique sur drisses ne peut être effectué que par les Services Techniques VIPARIS, Prestation à commander sur <a href="http://www.viparisstore.com">www.viparisstore.com</a> .
<b>Enseigne-structure avec élingue</b>	6,00m	1,00m	Superstructure ajourée pouvant comporter label ou sigle lumineux de l'exposant. Elles doivent être élinguées ou bien n'être solidaire de la structure que par une armature légère. Retrait uniquement par rapport aux cloisons de mitoyenneté
<b>Herse d'éclairage ou pont lumière</b>	6,00m <i>(selon la faisabilité dans le hall)</i>	1,00m	Les herses d'éclairage sont autorisées, élinguées et indépendantes au-dessus des structures du stand. Retrait uniquement par rapport aux cloisons de mitoyenneté
<b>Stand à étage</b> <b>(coût additionnel, merci de contacter votre responsable commercial)</b>	5,00m	2,00m	Retrait uniquement par rapport aux cloisons de mitoyenneté. Les stands situés de part et d'autre des allées de sécurité de 6.00m devront obligatoirement respecter un retrait de 2.50m à l'intérieur du stand. (merci de contacter notre chargé de sécurité pour les modalités <a href="mailto:sitl26@afsconseils.fr">sitl26@afsconseils.fr</a> )
<b>Véhicule / matériel exposé</b>	5,00m <i>(si au-delà, merci de nous contacter)</i>	1,50m par rapport à l'allée et 1m en mitoyenneté	<b>Merci de nous contacter afin que nous validions son arrivée dans le hall ainsi que son positionnement sur le stand</b>

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

# Règlement technique d'architecture

## Limites de stands

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

## Allées libres

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

## Ouverture des stands

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

Peuvent être considérés comme ouverture (sur dérogation uniquement) :

- Toute décoration ou mobilier ne dépassant pas 1,10m de hauteur (ex: plante, comptoir d'accueil, cloisons basses...)
- Tout élément mobile, sur toute sa hauteur, permettant l'accès physique au stand.

Attention, les cloisons vitrées ou les claustras ne seront pas acceptés comme ouverture.

**Pour toute fermeture au-delà de 50%, 2m de retrait devront être respecté par rapport aux allées.**

## Matériel en fonctionnement

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

## Dégradations

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

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

# Règlement technique d'architecture

## Stands réutilisés

Ils sont soumis au « Règlement d'Architecture » du salon, comme les stands nouvellement construits et doivent être soumis à notre partenaire ASTECH : [pascal.redon@astech-prod.com](mailto:pascal.redon@astech-prod.com)

## Stands à étage

Les stands à étage sont autorisés sous réserve de demande auprès de votre responsable commercial. Ils devront observer un retrait de 2.00m avec les stands voisins. Ceux situés de part et d'autre des allées de sécurité de 6.00m devront obligatoirement respecter un retrait de 2.50m à l'intérieur du stand afin que les stands à étage en vis-à-vis soient éloignés de 11.00m les uns des autres.  
Tout stand à étage devra comporter, lors du passage de la commission de sécurité préfectorale, un certificat de stabilité délivré par un organisme agréé et compétent. Merci de soumettre votre projet au Cabinet de Sécurité AFS pour approbation [sitl26@afsconseils.fr](mailto:sitl26@afsconseils.fr)

## Vélum

Si vous souhaitez poser un velum, validez d'abord le pourcentage de couverture avec notre chargé de sécurité : [sitl26@afsconseils.fr](mailto:sitl26@afsconseils.fr)

## Revêtement de sol

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

## Bardages sur poteaux

L'habillage des poteaux sera toléré (sous réserve de l'accord de l'organisateur) si le poteau est sur le stand ou accolé à la surface du stand. Tout élément fixé devra être déposé en fin d'exposition par les soins de l'exposant et le bardage débarrassé des agrafes ou autre système d'accroche. Il est interdit de percer ou d'abîmer le poteau. À défaut, la remise en état sera facturée à l'exposant.

# Règlement technique d'architecture

## Animation, sonorisation et enseignes lumineuses

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

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

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

## Ballons captifs

Les ballons gonflés à un gaz plus léger que l'air et servant d'enseigne devront respecter les hauteurs et retraits autorisés. **Le ballon doit être implanté dans les limites du stand avec un retrait de 0.50m minimum par rapport aux allées et de 1.00m de retrait par rapport aux cloisons de mitoyenneté.** Si le ballon est éclairant, l'enveloppe devra avoir une réaction au feu M1. Gaz autorisé : air et hélium. Si le ballon est gonflé à l'hélium, aucun stockage de bouteilles d'hélium (vides ou pleines) ne sera autorisé dans le pavillon. Il est également interdit de remettre en pression pendant la présence du public dans le pavillon.

## Véhicules exposés

Les véhicules mis en place sur les emplacements devront avoir leur réservoir vidé de leur carburant, la batterie inaccessible au public et un moyen d'extinction adapté au véhicule . Pour tout complément d'information, nous vous invitons à contacter notre chargé de sécurité : [sitl26@afsconseils.fr](mailto:sitl26@afsconseils.fr)

# Règlement technique d'architecture

## Accessibilité personnes à mobilité réduite

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

## Commandes de désenfumage et postes d'incendie fixe

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

### R.I.A.

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

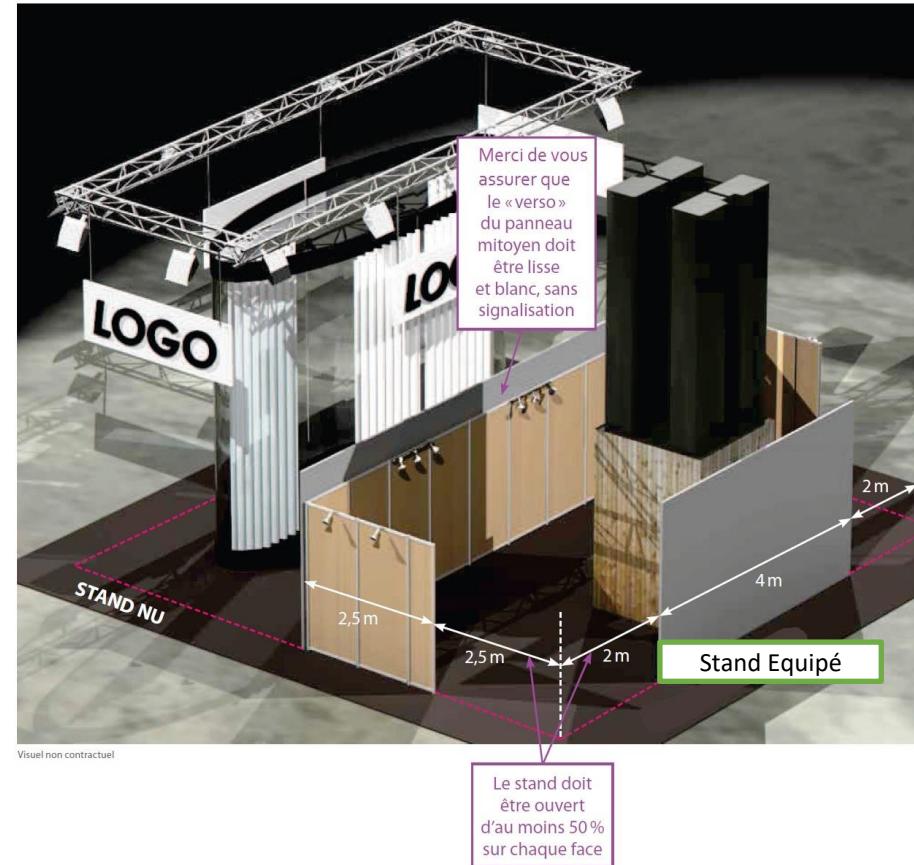
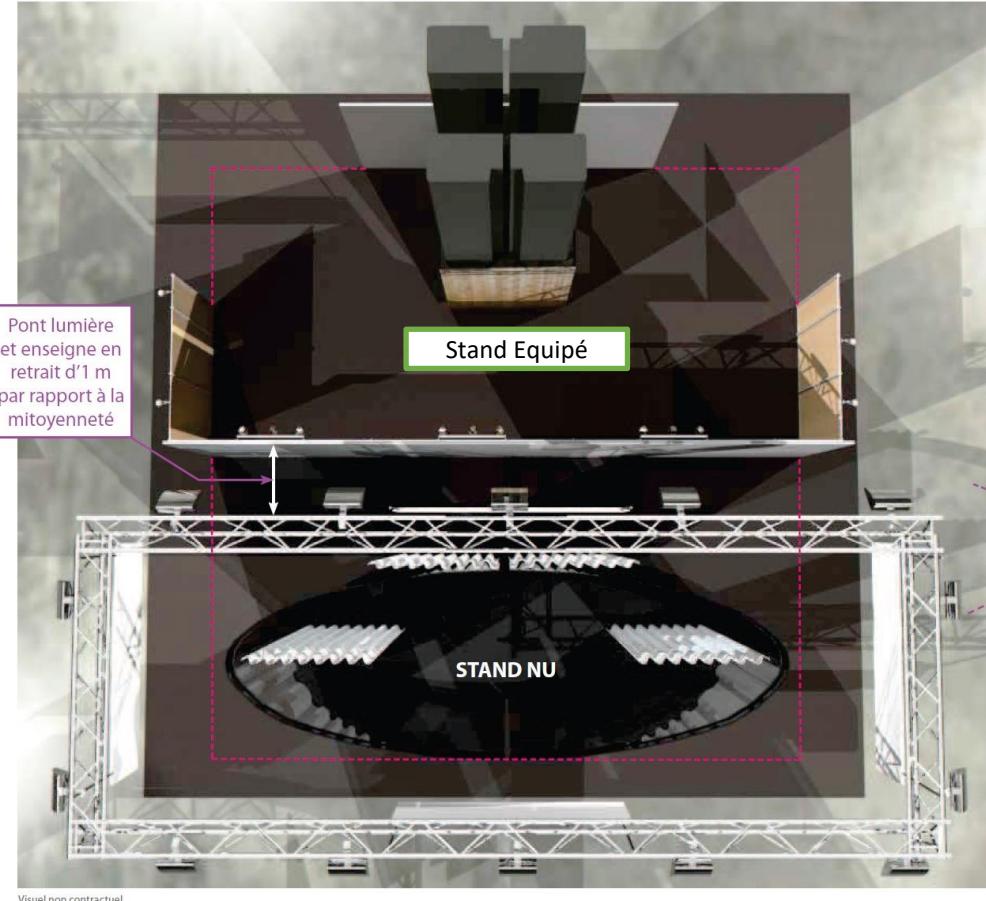
Un rideau flottant est cependant toléré devant l'appareil, rideau de couleur neutre. Un report de signalétique sera réalisé au-dessus du rideau (plaque rouge, lettres R.I.A. blanches ou pictogramme, 40 cm x 15 cm).

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

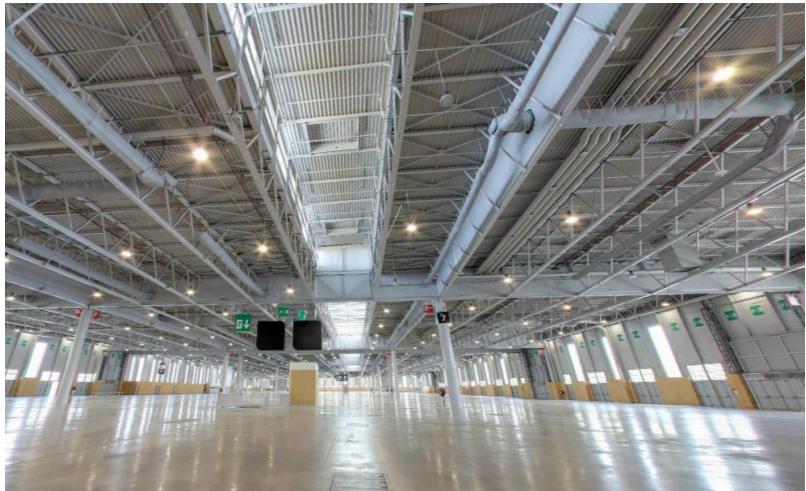
## Commission de sécurité

Toutes les installations devront être conformes aux prescriptions édictées par la Préfecture de Police. Le Commissariat Général vérifiera toutes les installations de stands et refusera toutes celles qui ne seront pas conformes au Règlement du salon. En raison du passage de la Commission de Sécurité, l'installation des stands doit être terminée au plus tard la veille de l'ouverture au public.

# Règlement technique d'architecture



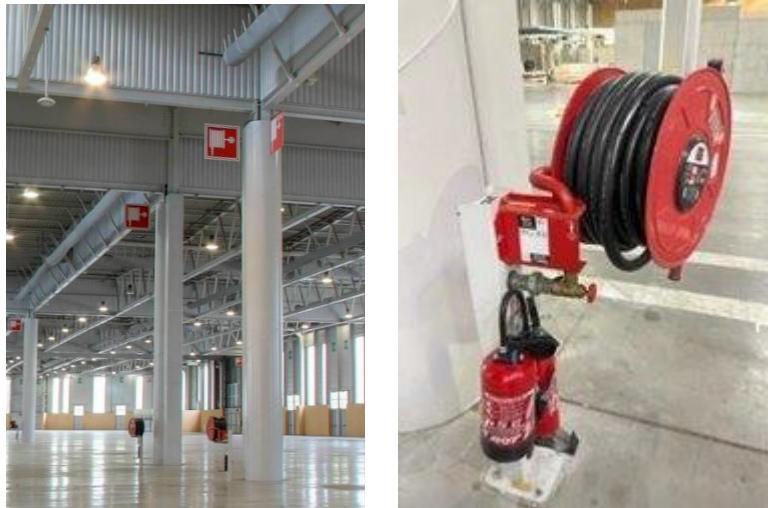
# Règlement technique d'architecture



Le sol du hall est en béton



**RX** France



RIA - ROBINET D'INCENDIE ARMÉ

COFFRET ELECTRIQUE CUBE  
(De 1 à 20 KW)  
L 375 x P 300 x H 400



ARMOIRE ÉLECTRIQUE  
(dès 30KW)  
L 45 x P 31 x H 98



TRAPPE  
TECHNIQUE

## 2. Formulaires à consulter et à retourner



## A.

# Règlement de sécurité incendie

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

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

Le document Matériel en fonctionnement pages 36 et 37 est à compléter en fonction du matériel exposé sur votre stand.

Pour toute question relative à la sécurité incendie et au matériel en fonctionnement, contactez : **AFS Conseils & Sécurité** - Tél : +33 (0)6 70 61 95 11 - [sitl26@afsconseils.fr](mailto:sitl26@afsconseils.fr)



# B. Notice SPS Sécurité et Protection de la Santé

Veuillez lire attentivement **la Notice SPS Exposant** que vous retrouverez en intégralité dans votre espace exposant.

**Pour les stands Start up / Essentiel / Easy / Identity / Business et les stands nus My Stand Maker,** cochez la **case A** « mon stand est construit par l'Organisateur »

Le formulaire sera à renvoyer par mail à : [sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr) avant le 28 février 2026

**A - Si votre stand est construit par l'Organisateur ou par vous-même ou par une seule entreprise sans sous-traitants :**

ALORS VOUS DEVEZ :

Renvoyer cette attestation à la société D.Ö.T et transmettre l'information de cette notice SPS au prestataire (mandaté par vos soins) qui intervient, lors des périodes de montage et de démontage, sur votre stand. Celui-ci devra nous faire parvenir les informations demandées dans l'ATTESTATION (en page 2 de ce document).

**Pour les stands nus :**

Complétez les informations demandées et renvoyez le formulaire accompagné d'une vue de votre stand.

Le formulaire est à renvoyer par mail à : [sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr)

C.

# Assurance complémentaire ( facultative )

 France

## Rappel du règlement général du salon

### 10.3 - Assurance multirisques exposants

Les Exposants sont obligatoirement assurés par l'intermédiaire de l'Organisateur pour les risques aux objets exposés.

L'assurance multirisques couvre les sinistres ou dommages accidentels touchant un bien appartenant à l'Exposant ou dont il a la garde. L'assurance prend effet au moment où les biens sont déposés sur l'espace d'exposition de l'exposant. Elle cesse dès que les biens quittent l'espace d'exposition à l'issue de la manifestation.

Sont couverts, dans la limite du plafond de garantie de 15.000 € :

- les objets exposés, matériel de présentation, meubles et tous autres biens destinés à être contenus dans l'espace d'exposition ;
- les biens loués ou prêtés, y compris l'espace d'exposition ou le module d'exposition fourni par l'organisateur ;
- le matériel audiovisuel et les écrans plasmas / LCD. Pendant les heures de fermeture au public et/ou aux exposants, les matériels audiovisuels utilisés à des fins publicitaires (tels que magnétoscopes, caméras, caméscopes, microportables) doivent être remisés dans un meuble et/ ou un local spécifique fermés à clé.

L'exposant a la possibilité, en s'adressant à l'Organisateur, de souscrire une garantie complémentaire facultative jusqu'à 1.000.000 €.

Les limites et le détail des garanties de bases et des garanties optionnelles facultatives sont consultables sur le lien suivant : [BULLETIN D'ADHESION](#)

Retrouvez le formulaire de souscription à cette assurance complémentaire (facultative) sur votre Espace Exposant.

Il est à compléter et retourner avant le 13 mars 2026 par mail, à notre service client : [helpdesk.sitl@rxglobal.com](mailto:helpdesk.sitl@rxglobal.com)

Formulaires à consulter et à retourner

D.

# Formulaire à retourner auprès du Cabinet AFS

Déclaration  
de matériel en  
fonctionnement  
1/2

RX France

Formulaire à compléter et retourner avant le 2 mars 2026

Par mail : [sitl26@afsconseils.fr](mailto:sitl26@afsconseils.fr)

Par voie postale : Cabinet AFS

56, rue Salengro  
93110 ROSNY-SOUS-BOIS

Raison sociale : .....

Allée : ..... Numéro de stand : .....

Adresse : .....

..... Code postal : .....

Ville : ..... Pays : .....

Tél : ..... Contact : .....

E-mail : .....

Type de matériel ou d'appareil présenté en fonctionnement :

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

# D. Formulaire à retourner auprès du Cabinet AFS

## Déclaration de matériel en fonctionnement 2/2

### 1. Risques spécifiques

Source d'énergie électrique supérieure à 100 kW :

Puissance utilisée : .....

Liquides inflammables :

Nature : .....

Quantité : .....

Mode d'utilisation : .....

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

#### Important !

Les matériels présentés en fonctionnement doivent, soit comporter des écrans ou carters fixes et bien adaptés mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon à ce que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public, et au moins à une distance d'un mètre des circulations générales.

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

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

Moteur thermique ou à combustion : .....

Générateur de fumée : .....

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

Nature : .....

Quantité : .....

Source radioactive : .....

Rayon X : .....

Laser : .....

Cachet de l'entreprise :

Signature :

# E. Structures provisoires et démontables 1/2

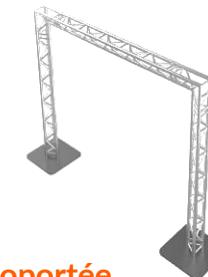
*(en application de l'arrêté du 25 juillet 2022 modifié et du cahier des charges du Parc)*

## VERIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LES STRUCTURES PROVISOIRES ET DEMONTABLES

Exemples de structures :



Totem



Arche autoportée



Pont lumière suspendu  
avec enseigne

### CAS N° 1 POSSIBLE POUR LES DÉMARCHES

Vous avez commandé votre structure par le biais de VIPARIS et/ou  
vous avez un stand fourni par l'organisateur  
ET  
vous n'accrochez rien sous cette structure

Vous n'avez aucune démarche à réaliser :  
toutes les vérifications réglementaires sont  
gérées par VIPARIS et/ou l'organisateur

# E.

## Structures provisoires et démontables 2/2

*(en application de l'arrêté du 25 juillet 2022 modifié et du cahier des charges du Parc)*

### VERIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LES STRUCTURES PROVISOIRES ET DEMONTABLES

#### CAS N° 2 POSSIBLE POUR LES DÉMARCHES

Votre structure n'a pas été commandée à l'organisateur  
(vous montez votre propre structure)

Vous devez :	Cat. OS1 Inférieur à 3,50m*	Cat. OS2 Entre 3,5m et 6,2m*	Cat. OS3 Supérieur à 6,2m* et/ou plus de 12 élingues et/ou plus de 1000 kg
Missionner un bureau de contrôle ou un organisme accrédité avant le début du montage pour obtenir un avis sur dossier (vérification : des notes de calculs, plans,...)		✓	✓
Missionner un bureau de contrôle ou un technicien compétent <u>formé</u> pour la vérification après montage de votre structure		✓	✓
Etablir une attestation de bon montage (modèle type disponible sur votre Espace Exposant)	✓	✓	✓

\*Hauteur du point le plus haut calage compris

Attention, un technicien compétent doit être référencé et formé par l'un des organismes de formation habilités par le Synapse. Retrouvez la liste des bureaux de contrôle en page 47.

### 3. Aménagement de mon stand



A.

# Stands clé en main

## COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

1

Un numéro de stand et un emplacement vous ont été attribués ainsi que vos codes d'accès à votre [Espace Exposant](#).

Vous allez être contacté par le prestataire en charge de votre stand.

2

### Complétez le formulaire reçu de la part du prestataire

Renvoyez ce document avec vos choix d'aménagement (exemple : coloris moquette et cloisons) et vos éventuelles commandes complémentaires (éclairage ou signalétique supplémentaire).

3

Vous souhaitez commander d'autres prestations pour votre stand, consulter la liste de nos prestataires recommandés et découvrez leur catalogue sur votre [Espace Exposant](#).

4

Votre stand équipé sera prêt la veille de l'ouverture du salon.

Les équipes techniques seront à votre disposition sur site pour toute demande concernant l'aménagement de votre stand.

## LES SERVICES INCLUS

- Cloisons en location modulaire ou bois gainé coton gratté (en fonction du type de stand)
- Moquette (coloris au choix sur formulaire)
- 1 coffret électrique en courant intermittent (puissance 3KW, 4KW ou 6KW en fonction du type de stand)  
Pour les villages, alimentation électrique prévue.
- Éclairage évolutif en fonction de la surface
- Signalétique
- Mobilier (dotation immuable prévue ou à choisir via votre , sauf pour la formule Essentiel)
- Nettoyage (remise en état avant ouverture puis quotidien)

# A. Stands clé en main

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

**Formule Essentiel**  
(Créatifs by GL Events)



**Formule Easy**  
(Créatifs by GL Events)



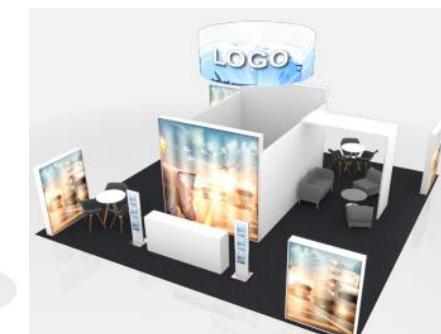
**Formule Start-up**  
(2L Concept)



**Formule Business**  
(Standing)



**Formules Identity et Identity +**  
(Links Event)



Le coffret électrique de votre stand est semi-permanent (ne fonctionne pas la nuit)  
3KW : Formules Essentiel et Easy  
4KW : Formules Identity et Business  
6KW : Identity +

B.

## Espaces nus

**La surface est délimitée par un marquage au sol**

**Les cloisons de séparation et la moquette ne sont pas fournies**

### PLUSIEURS POSSIBILITÉS

#### Option 1 : Contactez My Stand Maker

Nos standistes sont à votre écoute pour vous proposer un stand sur mesure, à votre image. Retrouvez plus de détails sur concernant cette solution sur la page suivante.

#### Option 2 : Vous avez votre propre standiste / décorateur

Déclarez votre prestataire sur votre Espace Exposant.

La réalisation de votre projet de stand doit être en conformité avec les règles d'architecture ainsi que le règlement de sécurité incendie.

#### Option 3 : Aménagez votre stand grâce au catalogue d'aménagements complémentaires de notre partenaire CREATIFS by GL EVENTS

Retrouvez l'ensemble des services sur le catalogue des aménagements complémentaires disponible sur votre Espace Exposant.

### IMPORTANT

Vous devez impérativement obtenir la validation de votre projet de stand par notre prestataire ASTECH [pascal.redon@astech-prod.com](mailto:pascal.redon@astech-prod.com) - Tél : +33 (0)6 83 25 95 12

- Renvoyez les formulaires obligatoires auprès de RX France et de nos prestataires (vous pouvez les retrouver sur votre Espace Exposant).
- Sur site, le chargé de sécurité contrôle la conformité des stands durant le montage. En cas de non-conformité des aménagements ou matériaux, l'exposant et son décorateur devront procéder, à leur frais, aux modifications nécessaires pour être en conformité avant le passage de la Commission de Sécurité le jour de l'ouverture du salon.

**Pensez à réserver sur [www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com)**

- Votre coffret électrique
- Vos fluides (air, eau) et vos élingues si nécessaire
- Vos lignes téléphoniques, internet
- Vos places de parking

## Aménagement de mon stand



Plus d'information sur  
[www.mystandmaker.com](http://www.mystandmaker.com)

Pour toute demande, contactez :  
[mystandmaker.france@rxglobal.com](mailto:mystandmaker.france@rxglobal.com)

**RX** France

## My Stand Maker est un service interne à RX France

### Notre mission

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

### Notre objectif

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

### Notre méthode

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

### Des tarifs maîtrisés

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



## C. Aménagements complémentaires

Concevez un stand à votre image avec nos solutions d'aménagement sur catalogue. N'hésitez pas à nous contacter notre partenaire pour obtenir un devis détaillé : [sitl@creatifs.fr](mailto:sitl@creatifs.fr)

### Les sols

Choisissez une moquette à vos couleurs parmi une large gamme.

Nous proposons également un plancher technique pour un rendu qualitatif.



### L'éclairage

Pensez à l'éclairage de votre stand : rails de spots, spots à tige, ...



### Les cloisons

Choix entre deux types de cloisons :

modulaire (mélaminé blanc) ou en bois avec coton au coloris de votre choix.

### La signalétique

Soyez visibles et personnalisez votre stand grâce à la personnalisation de vos cloisons.



### Les structures tridimensionnelles

Retrouvez cette prestation en ligne sur le site de [www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com)



D.

# Prestataires référencés 1/2

 France

**Chargé de sécurité / Conseiller Technique**  
**AFS Conseils & Sécurité**  
[sitl26@afsconseils.fr](mailto:sitl26@afsconseils.fr)

**Chargé de sécurité / Protection de la santé**  
**Cabinet DÖT**  
+33 (0)1 46 05 17 85  
[sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr)

**Mobilier**  
**Camerus**  
+33 (0)1 57 14 25 25  
**SITL – Camerus**  
[exposant@camerus.com](mailto:exposant@camerus.com)

**Stands clé en main**  
**Créatifs by GL (Essentiel – Easy)**  
[sitl@creatifs.fr](mailto:sitl@creatifs.fr)

**Links Event (Identity)**  
[identity@linksevenetgroupe.com](mailto:identity@linksevenetgroupe.com)

**Standing (Business)**  
[configurateur@stand-ing.com](mailto:configurateur@stand-ing.com)

**2L Concept (Start-up)**  
[enora.naudin-ext@rxglobal.com](mailto:enora.naudin-ext@rxglobal.com)

**Validation des projets de stand**  
**Astech - Prod.com – Pascal REDON**  
+33 (0)6 83 25 95 12  
[pascal.redon@astech-prod.com](mailto:pascal.redon@astech-prod.com)

**Prestations techniques**  
(Electricité, eau, parking, WIFI..)  
**VIPARIS**  
+33 (0)1 40 68 16 16  
[www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com)

**Audiovisuel**  
**COM LM**  
[location-salon@comlm.fr](mailto:location-salon@comlm.fr)

**Manutentionnaire / transitaire**  
**Clamageran Expositions**  
+33 (0)1 57 25 18 01  
[paris@clamageran.fr](mailto:paris@clamageran.fr)

**Clasquin Fairs & Events**  
+33 (0)1 48 63 33 81  
[parisevents@clasquin.com](mailto:parisevents@clasquin.com)

**Décoration florale**  
**Gally**  
+33 (0)1 39 63 48 33  
[location@gally.com](mailto:location@gally.com)

**Matériel de réception**  
**G.D.M (Grain de malice)**  
+33 (0)1 43 08 60 88  
[adv@graindemalice.net](mailto:adv@graindemalice.net)  
[www.graindemalice.net](http://www.graindemalice.net)

**Nettoyage**  
**Millenium**  
+33 (0)1 60 19 72 72  
[stand@millenium-sas.com](mailto:stand@millenium-sas.com)

**Traiteur**  
**Poirier**  
+33 (0)1 39 13 42 42  
[www.poirier.fr](http://www.poirier.fr)  
[info@poirier.fr](mailto:info@poirier.fr)

**Gardiennage**  
**GPS**  
+33 (0)6 72 18 79 99  
[tsevellec@gps-securite.fr](mailto:tsevellec@gps-securite.fr)

**Hôtesse**  
**Mahola**  
+33 (0)1 70 38 28 80  
[commercial@mahola-hotesses.fr](mailto:commercial@mahola-hotesses.fr)

**Poste de police**  
1, av. Jean Fourgeaud  
93420 Villepinte  
+33 (0)1 49 63 46 10

D.

# Prestataires référencés 2/2

**Bureaux de contrôle**  
(cf pages 38 et 39)

**ICE**

Pierre BEILLE DOMEcq  
+33 (0)6 88 88 15 91  
[pierrebdq@gmail.com](mailto:pierrebdq@gmail.com)

**QUALICONSLT**

Didier FAIVRE  
+33 (0)7 63 65 62 53  
[sdvam@qualiconsult.fr](mailto:sdvam@qualiconsult.fr)

**SOCOTEC**

Patrick PEREIRA  
+33 (0)6 08 12 08 21  
[patrick.pereira@socotec.com](mailto:patrick.pereira@socotec.com)



## **RX France**

52, quai de Dion Bouton  
92800 Puteaux

+33 (0)1 47 56 00 00  
[www.rxglobal.com](http://www.rxglobal.com)