



PRINT
IN PROGRESS

SHOWROOM DES INDUSTRIES CRÉATIVES

PARIS EVENT CENTER
HALL B
PTE DE LA VILLETTE
10 / 11 OCTOBRE 2018

GUIDE DE L'EXPOSANT

SOMMAIRE

- PAGE 2 : ACCÈS & DÉROULÉ
- PAGE 3 : INFORMATIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES
- PAGE 4 : STANDS ÉQUIPÉS
- PAGE 5 : STANDS CORNERS
- PAGE 6 : STANDS NUS
- PAGE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
- PAGE 8 : RÉCEPTION DE COLIS
- PAGE 9 : COORDONNÉES STANDISTE

VOS INTERLOCUTEURS

SERVICE LOGISTIQUE



Maxime LEVRAT
E-mail : logistic@printinprogress.fr
Tél. : +33 (0)4 78 30 35 54
Mob : +33 (0)6 58 46 70 78



Stéphanie GUILLERMET
E-mail : logistic@printinprogress.fr
Tél. : +33 (0)4 78 30 35 54

SERVICE COMMERCIAL



Thibault RAUDET
E-mail : thibault.raudet@656editions.net
Tél. : +33 (0)6 28 96 23 55

SERVICE ADV



Sabrina DE SOUSA
E-mail : sabrina@656editions.net
Tél. : +33 (0)4 78 30 36 67

MARKETING/COMMUNICATION



Bertrand GENEVI
E-mail : bertrand.genevi@656editions.net
Tél. : +33 (0)4 78 30 41 73



ACCÈS ET DÉROULÉ

PARIS EVENT CENTER
20 avenue de la Porte de la Villette
75019 PARIS



Plus d'infos sur www.printinprogress.fr

Tramway T3B - Station Porte de La Villette - Cité des sciences et de l'industrie

Métro ligne 7 - Station Porte de la Villette (sortie 4 bis)

Bus ligne 150 - Station Magenta

Boulevard Périphérique - Sortie Porte de la Villette

	LUNDI 8 OCTOBRE	MARDI 9 OCTOBRE	MER. 10 OCTOBRE	JEUDI 11 OCTOBRE	VEN. 12 OCTOBRE
7H00		7H00			DÉMONTAGE TOUTE LA NUIT
8H00	8H00	MONTAGE DES STANDS NUS	8H00 OUVERTURE POUR LES EXPOSANTS	8H00 OUVERTURE POUR LES EXPOSANTS	
9H00	MONTAGE DES STANDS NUS RÉCEPTION DES COLIS EXPOSANTS			9H30	9H30
10H00			SALON	SALON	
11H00					
12H00					14H00 FIN DÉMONTAGE FIN REPRISE MATÉRIEL
13H00					
14H00			14H00 ARRIVÉE DES EXPOSANTS POUR LES STANDS ÉQUIPÉS		
15H00					
16H00				18H00	
17H00					18H00 DEBUT DU DÉMONTAGE
18H00					19H30 ACCÈS DES CHARRIOTS ET NACELLES
19H00					
20H00					
21H00					
22H00					
23H00					
00H00	00H00	00H00 FIN DU MONTAGE			



INFORMATIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

MONTAGE

- Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, bardages, piliers et sols du hall. Les murs du hall ne doivent pas être sollicités pour soutenir la construction.
- Si vous possédez un mur mitoyen, l'arrière de celui-ci devra être propre, sans logo par respect pour votre voisin. Le département logistique se réserve le droit de vous demander l'exécution de cette règle avant et/ou pendant le salon si elle n'est pas respectée.

SUSPENSIONS / ÉLINGAGE

Tout projet de suspension ou de demande de point d'élingue doit être transmis au service logistique pour étude de faisabilité. Merci de nous transmettre le poids de votre structure.

AIR COMPRIMÉ

Pour tout besoin en air comprimé, l'organisation propose des compresseurs individuels, merci de faire votre demande par mail au service logistique qui vous établira un devis spécifique.

INSTALLATION ÉLECTRIQUE SUR STAND

L'exposant est responsable des branchements électriques de son stand. Le boîtier électrique doit être accessible à tout moment.

Seuls les boîtiers électriques fournis par le parc d'exposition sont autorisés sur le salon. **Il est de la responsabilité de l'exposant de prévoir le matériel nécessaire pour pouvoir se brancher aux installations du parc.** Il est formellement interdit d'utiliser les caniveaux techniques du hall pour le passage des câbles électriques des stands.

La consommation électrique est incluse dans le prix de la location du coffret à partir du premier jour de montage jusqu'au dernier jour de démontage. L'organisateur se réserve le droit de facturer toute consommation électrique injustifiée durant les nuits.

CHARGE AU SOL

La charge au sol supportée dans les halls du parc est de 3 T / m².

DÉMONTAGE

Attention : Pour des raisons de sécurité, les transpalettes ne seront autorisées à entrer dans les halls qu'à partir de 18h30, les nacelles et fenwicks à partir de 19h30.

Votre stand doit être restitué dans l'état initial, c'est à dire sans déchets. Les dégâts constatés pourront être facturés à l'exposant.

Nous sommes locataires des halls jusqu'au vendredi 12 octobre à 14h00. Au-delà de cet horaire, les palettes/cartons/caisses restants seront jetés et un supplément de location sera appliqué à tout stand non évacué.

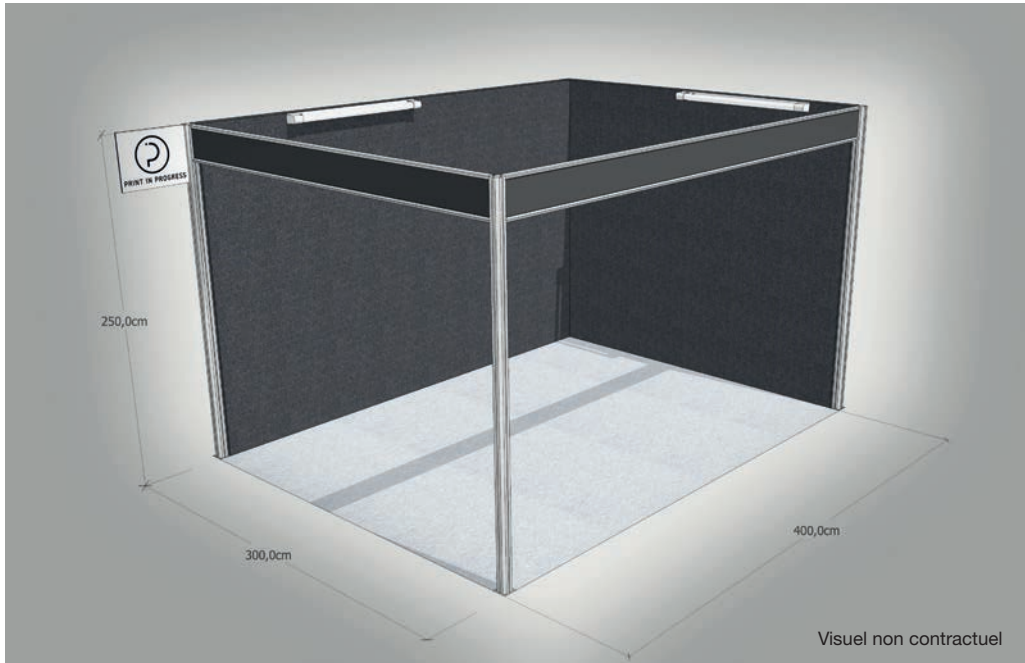
NOS PRESTATAIRES OFFICIELS

PRESTATION	SOCIÉTÉ	CONTACT	BON DE COMMANDE / SITE DÉDIÉ
MOBILIER	CAMERUS	exposant@camerus.fr +33 (0) 1 57 14 25 25	SITE WEB CAMERUS
TRANSPORT / MANUTENTION	ESI GROUP	emmanuel.pitchelu@group-esi.com +33 (0) 1 30 11 93 46	BON DE COMMANDE
AUDIOVISUEL	LIGHT EVENT	clement.goubert@gl-events.com	BON DE COMMANDE
ATTESTATION DE SECURITÉ OBLIGATOIRE	AFS SÉCURITÉ	sps@afsconseils.fr	ATTESTATION DE SÉCURITÉ NOTICE DE SÉCURITÉ



STANDS ÉQUIPÉS

Exemple stand de 12m²



Les stands équipés seront livrés le mardi 9 octobre pour 14h00

SERVICES INCLUS

- Cloison coton gratté gris 2,5m de haut
- Moquette grise
- Coffret électrique 3Kw / 4 prises monophasées
- Barres LED*
- Enseigne drapeau avec votre logo
- 1 place de parking
- Nettoyage du stand la veille de l'ouverture
- Connexion Wi i non privative sur stand
- 1 application lecteur de badge, [à commander](#)

À TRANSMETTRE IMPÉRATIVEMENT

- Positionnement de votre coffret électrique [ici](#)
- Logo en HD (vectorisé)
- Liste des badges exposants

➔ **NOUVEAUTÉ :** Vous voulez personnaliser votre stand à l'aide par exemple de bâche en textile imprimé sur vos cloisons. Contactez directement le service logistique pour un devis spécifique.

Le port de chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti-perforation) est obligatoire pour toute personne entrant sur le site du salon durant le montage (du lundi 8 octobre toute la journée au mardi 9 octobre minuit) et le démontage (jeudi 11 octobre à partir de 18h jusqu'au vendredi 14h).

* RÉPARTITION DES BARRES LED

DIMENSIONS DU STAND	NOMBRE DE BARRE LED
12m ² à 15m ²	2
16m ² à 23m ²	3
24m ² à 30m ²	4
30m ² à 36m ²	5

Toutes les commandes techniques doivent être terminées le 14 septembre 2018

Au-delà de cette date :

15% de majoration seront appliqués sur toutes les commandes.

20% de majoration seront appliqués sur les commandes passées sur place.



STANDS CORNERS START-UP 9M²

Les stands corners seront livrés le mardi 9 octobre pour 14h00

SERVICES INCLUS

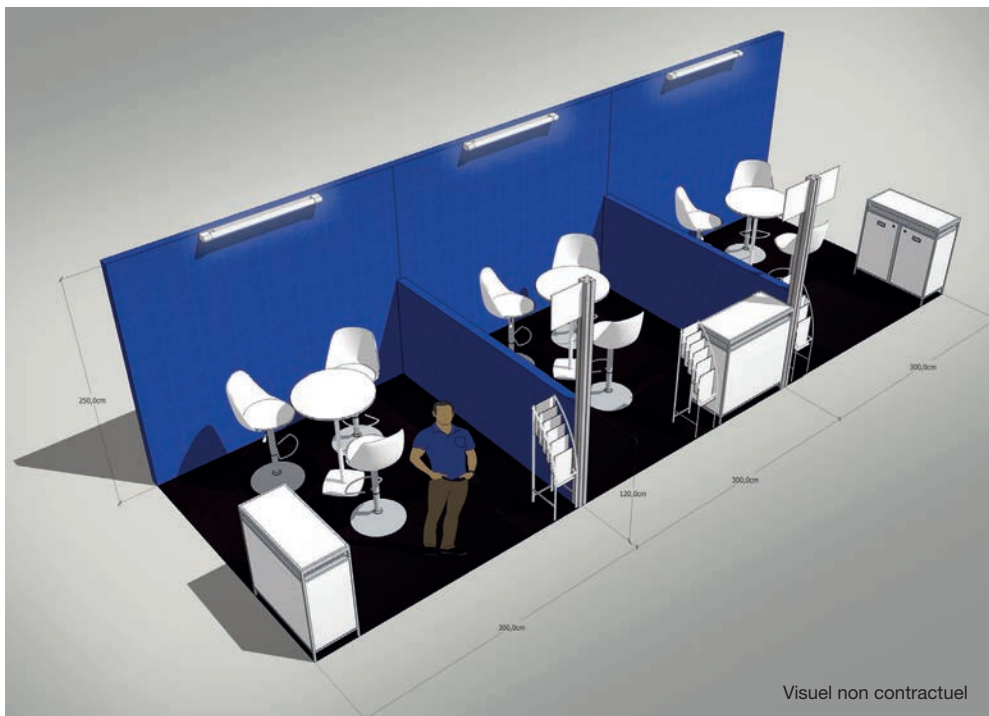
- Cloison coton gratté bleu marine
- Moquette noire
- 3 prises monophasées, 220V
- 1 Barre LED
- Enseigne drapeau avec votre logo
- 1 place de parking
- Nettoyage du stand la veille de l'ouverture
- Connexion Wi i non privative sur stand
- 1 application lecteur de badge, [à commander](#)

À TRANSMETTRE IMPÉRATIVEMENT

- Logo en HD (vectorisé)
- Liste des badges exposants

➔ **NOUVEAUTÉ** : Vous voulez personnaliser votre stand à l'aide par exemple de bâche en textile imprimé sur vos cloisons. Contactez directement le service logistique pour un devis spécifique.

Le port de chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti-perforation) est obligatoire pour toute personne entrant sur le site du salon durant le montage (du lundi 8 octobre toute la journée au mardi 9 octobre minuit) et le démontage (jeudi 11 octobre à partir de 18h jusqu'au vendredi 14h).



Toutes les commandes techniques doivent être terminées le 14 septembre 2018

Au-delà de cette date :

15% de majoration seront appliqués sur toutes les commandes.

20% de majoration seront appliqués sur les commandes passées sur place.



STANDS NUS

RÈGLES DE CONSTRUCTION

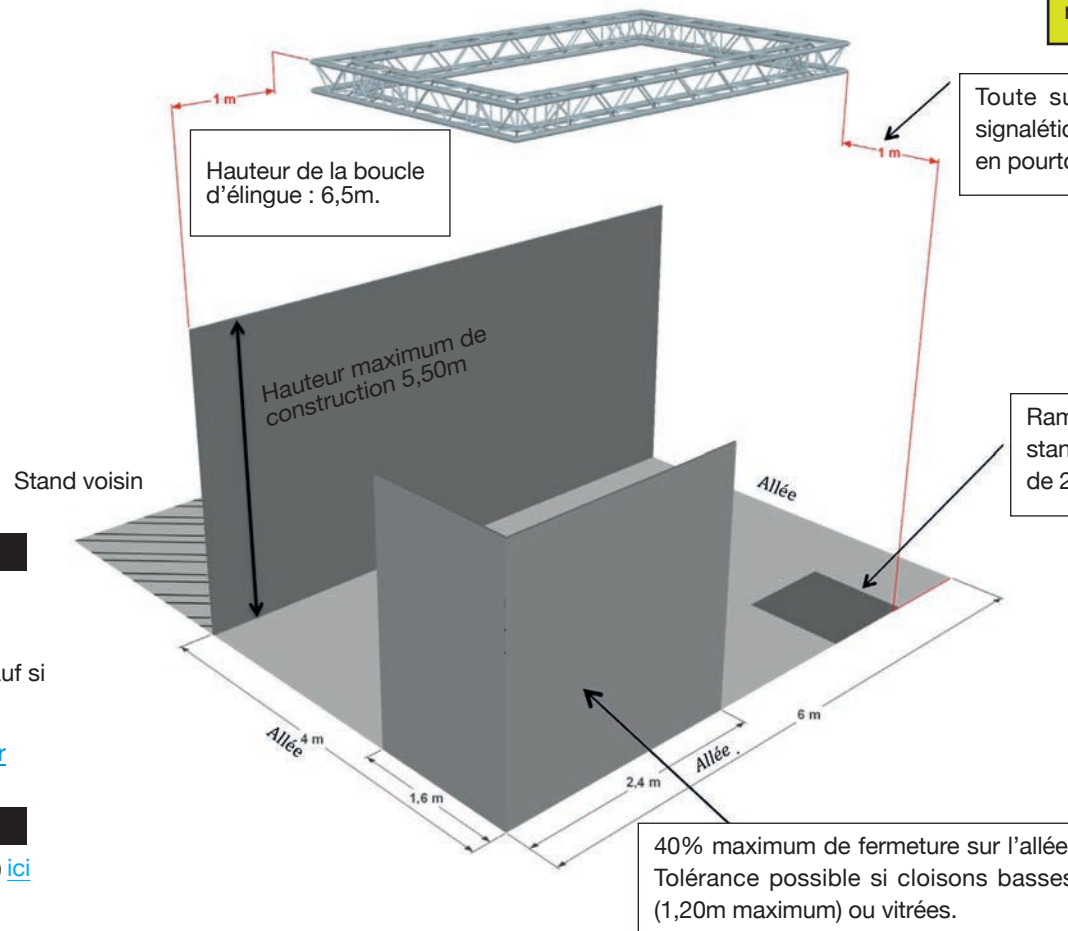
HAUTEUR DE CONSTRUCTION

Toute construction ne doit pas dépasser 5,50 m de hauteur.

HAUTEUR D'ACCROCHAGE

La hauteur maximale des boucles d'élingues est fixée à 6,5 m de hauteur. Toute demande d'élingue est à transmettre rapidement au service logistique à l'adresse : logistic@printinprogress.fr. Merci de préciser le poids de votre structure.

Le port de chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti-perforation) est obligatoire pour toute personne entrant sur le site du salon durant le montage (**du lundi 8 octobre toute la journée au mardi 9 octobre minuit**) et le démontage (**jeudi 11 octobre à partir de 18h jusqu'au vendredi 14h**). Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque.



SERVICES INCLUS

- Traçage au sol
- Moquette grise ou bleue ou rouge
- 1 place de parking
- Nettoyage du stand la veille de l'ouverture sauf si vous avez votre propre moquette ou plancher
- Connexion Wi i non privative sur stand
- 1 application lecteur de badge, [à commander](#)

À TRANSMETTRE IMPÉRATIVEMENT

- Positionnement des fluides (électricité / eau / air) [ici](#)
- Plan coté 3D de votre projet de stand pour validation du service logistique
- Fiche de renseignement de votre standiste si vous en avez un, [ici](#)
- Liste des badges exposants

Plan à envoyer au service logistique pour validation avec les coordonnées de votre standiste avant le **14 septembre 2018**. Après cette date, si aucune information, plan ou projet de stand n'a été envoyé par l'exposant, le service logistique se réserve le droit de modifier ou restructurer le stand pendant le montage. logistic@printinprogress.fr

Toutes les commandes techniques doivent être terminées le 14 septembre 2018

Au-delà de cette date :

15% de majoration seront appliqués sur toutes les commandes.

20% de majoration seront appliqués sur les commandes passées sur place.



INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

LIVRAISON & STOCKAGE

Les livraisons sur site sont autorisées à partir du lundi 8 octobre, 8h00.

L'organisation met à disposition un espace de stockage non gardienné pour tous les exposants. Si vous avez besoin d'une prestation de transport ou de manutention sur stand il y a deux cas possibles :

- Votre livreur/chauffeur est autonome et il livre directement sur votre stand.
- Il n'est pas autonome et vous avez besoin de ce service : merci de prendre contact avec notre prestataire officiel **ESI GROUP** afin qu'il établisse un devis correspondant.

Nous vous proposons de réceptionner vos colis, pour cela il faudra nous renvoyer le bon de réception de colis (en page 8) avant le 1er Octobre, ceux-ci doivent être clairement étiquetés.

Nous ne pouvons être tenus pour responsable de l'état de vos colis à réception.

ASSURANCE

L'exposant est libre de souscrire à une assurance complémentaire pour son stand soit par le biais de son propre assureur soit par celui de l'organisation en remplissant le formulaire de COPARCO ci-dessous.

PARKING

Vous avez une place de parking voiture incluse, si vous avez des besoins complémentaires merci de prendre contact avec le service logistique par mail.

NOS PRESTATAIRES OFFICIELS

PRESTATION	SOCIÉTÉ	CONTACT	BON DE COMMANDE / SITE DÉDIÉ
TRAITEUR	RIEM BECKER <i>(PRESTATAIRE UNIQUE AUTORISÉ SUR SITE)</i>	AVA MARZOLF ava.marzolf@riembecker.fr Tél. +33 1 45 15 06 27	
ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE	COPARCO	NOTICE D'INFORMATION	BULLETIN D'ASSURANCE
APPLICATION LECTEUR DE BADGE 1 INCLUS, À COMMANDER	EVENT MAKER	NOTICE D'INFORMATION	SITE DE COMMANDE

RÉCEPTION DE COLIS



À retourner avant le 1^{er} Octobre

logistic@printinprogress.fr

Société :

Numéro du stand :

Nom du transporteur + numéro de suivi de l'envoi :

Colisage (Nombre de colis / poids / volume) :

Date de livraison :

Date de reprise :

Personne à contacter en cas de problème :

ADRESSE DE LIVRAISON :

Nous vous conseillons de mentionner les informations ci-dessous pour votre étiquette d'expédition :

Salon PRINT IN PROGRESS

nom d'entreprise / enseigne

numéro de stand

numéro de telephone

PARIS EVENT CENTER

20, avenue de la Porte de la Villette - 75019 PARIS

RAPPEL :

Nous mettons à disposition un espace de stockage non gardienné pour tous les exposants.

La manutention des colis reste à votre charge ou de votre transporteur.

DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ

Je soussigné(e) par le présent formulaire, décharge l'organisateur de toute responsabilité en cas de colis reçu endommagé.

Date :

Signature :



COORDONNÉES DE VOTRE STANDISTE

Ce document doit être rempli et renvoyé avant le 14 Septembre 2018 à
logistic@printinprogress.fr

Nom et numéro du stand :

Nom de l'entreprise qui construit le stand :

Nom de la personne responsable de la construction :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

Quels sont les éléments à facturer à votre standiste :

.....

.....

.....

Données de facturation (si le standiste doit être facturé) :

.....