

PARIS / 18 – 22 JAN. 2019  
PARIS NORD VILLEPINTE

# MINI GUIDE EXPOSANT *EXHIBITOR'S POCKET MANUAL*

ENSEIGNE / *SIGNBOARD*

LE NOUVEL ATLAS

[WWW.MAISON-OBJET.COM](http://WWW.MAISON-OBJET.COM)

OPERATIONS  
DEPARTMENT

MAISON  
&OBJET  
PARIS

---

# SOMMAIRE

## SUMMARY

---

Votre carte identité	<b>3</b>	Your ID
Plan général du hall	<b>4</b>	General plan
Plan de votre stand	<b>5</b>	Your stand plan
Plan technique de votre stand	<b>6</b>	Your technical stand plan
Fiche technique du stand	<b>7</b>	Stand technical sheet
Préparez votre salon - dates clefs	<b>9</b>	Prepare your show - key dates
Projet de stand	<b>10</b>	Stand project
Aménagez votre stand	<b>11</b>	Fit out your stand
Badges	<b>13</b>	Badges
Parking exposants	<b>14</b>	Exhibitor car park
Élingues / eau / internet / téléphone	<b>15</b>	Slings / water / internet / phone
Plan accès et circulation	<b>16</b>	Access Map
Accès véhicules au Parc des Expositions	<b>17</b>	Vehicle access to the Exhibition Centre
Votre fiche de livraison	<b>19</b>	Your delivery street
Portes ouvertes pendant le montage	<b>20</b>	Open doors during the set-up
Montage	<b>21</b>	Set-up
Démontage	<b>22</b>	Dismantling
Planning du salon	<b>23</b>	Show schedule
Accueils exposants	<b>24</b>	Exhibitors welcome desks
Bureau administration des ventes & bureau commercial	<b>25</b>	Sales administration office & sales office
Centres médicaux	<b>26</b>	Medical
Centres Sanitaires	<b>27</b>	Toilets
Annuaire	<b>28</b>	Phone book
Voyages	<b>30</b>	Travel
Prestations de service et main d'oeuvre étrangères	<b>31</b>	Services and foreign labour
Obligations de l'exposant et Notice en matière de Sécurité et de Protection de la Santé	<b>32</b>	Services and foreign labour Exhibitors responsibilities in Health and Security

# VOTRE CARTE IDENTITÉ

## YOUR ID

ACCÈS A VOTRE ESPACE EXPOSANT / ACCESS TO YOUR EXHIBITOR PORTAL

IDENTIFIANT / LOGIN

LENUVE33668

MOT DE PASSE / PASSWORD

6V8L94

NUMERO CLIENT / CUSTOMER NUMBER

330668

SOCIETE / COMPANY

LE NOUVEL ATLAS

ENSEIGNE / SIGNBOARD

LE NOUVEL ATLAS

HALL

HALL 5A

NUMERO DE STAND / STAND NUMBER

M137

PORTE ACCES HALL / HALL'S GATE ACCESS

K4

SECTEUR / SECTOR

UNIQUE & ECLECTIC

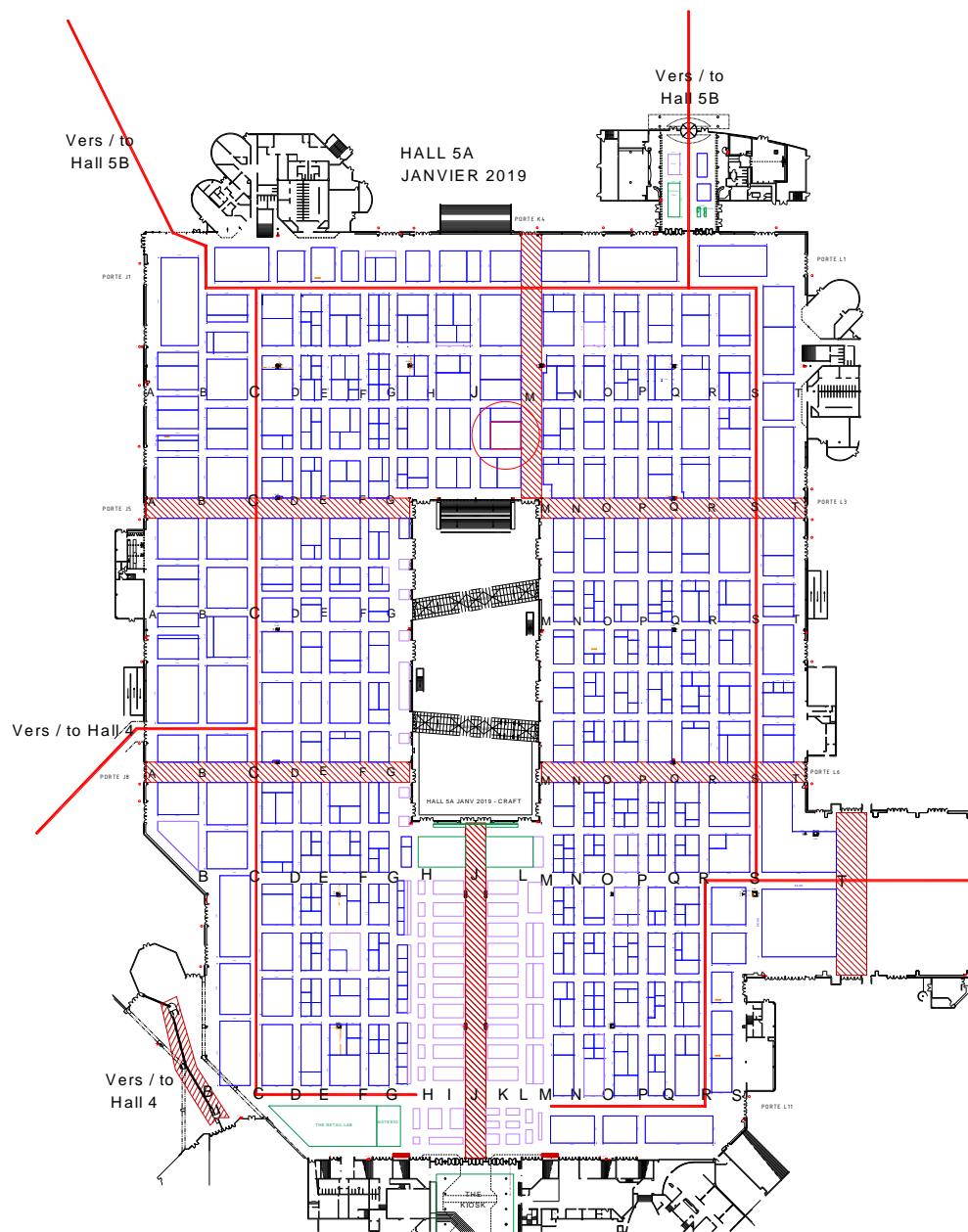
SURFACE

72 m<sup>2</sup>

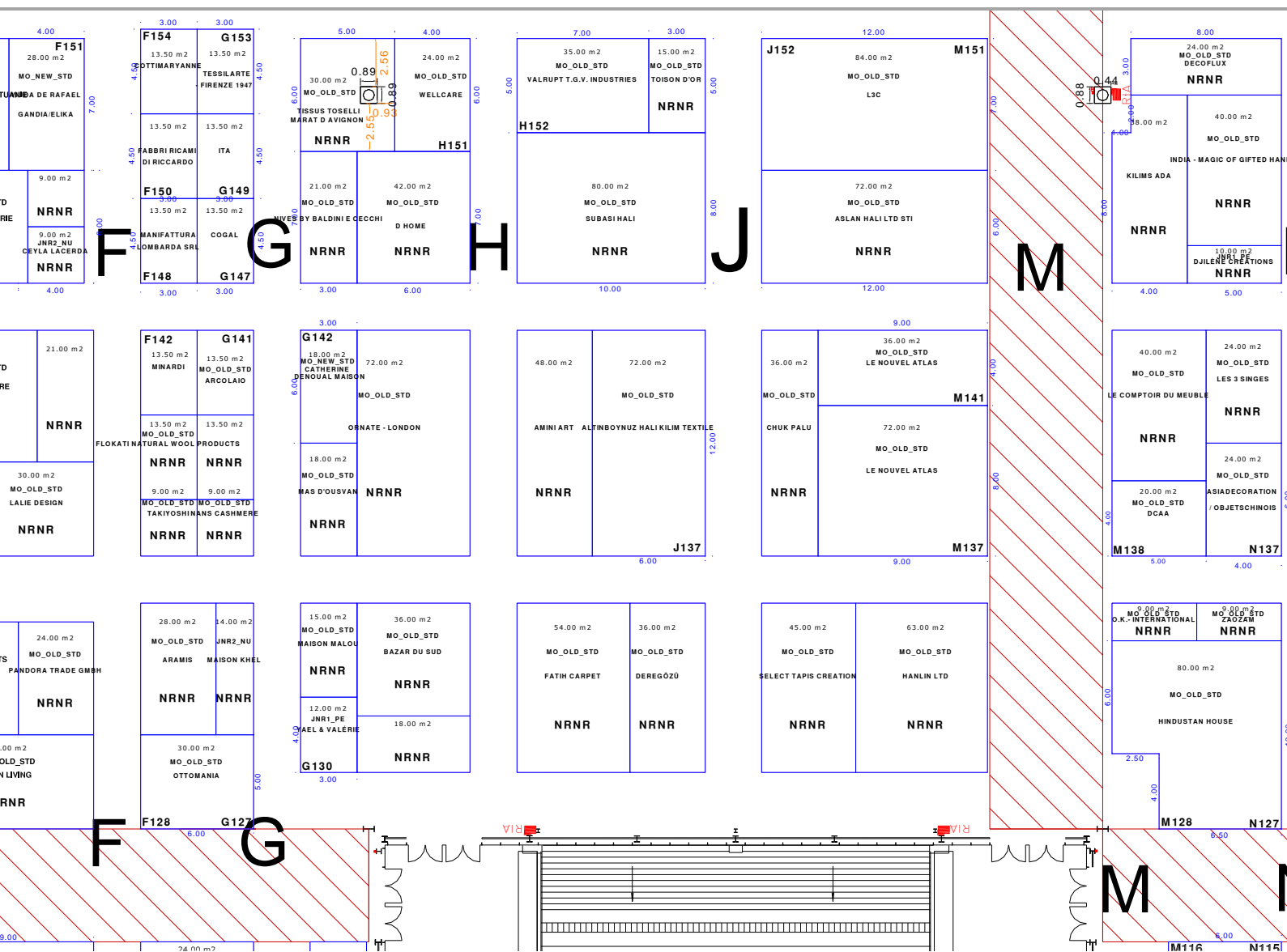
TYPE DE STAND / STAND TYPE

(M&O) Stand formule standard

# PLAN GÉNÉRAL DU HALL GENERAL PLAN

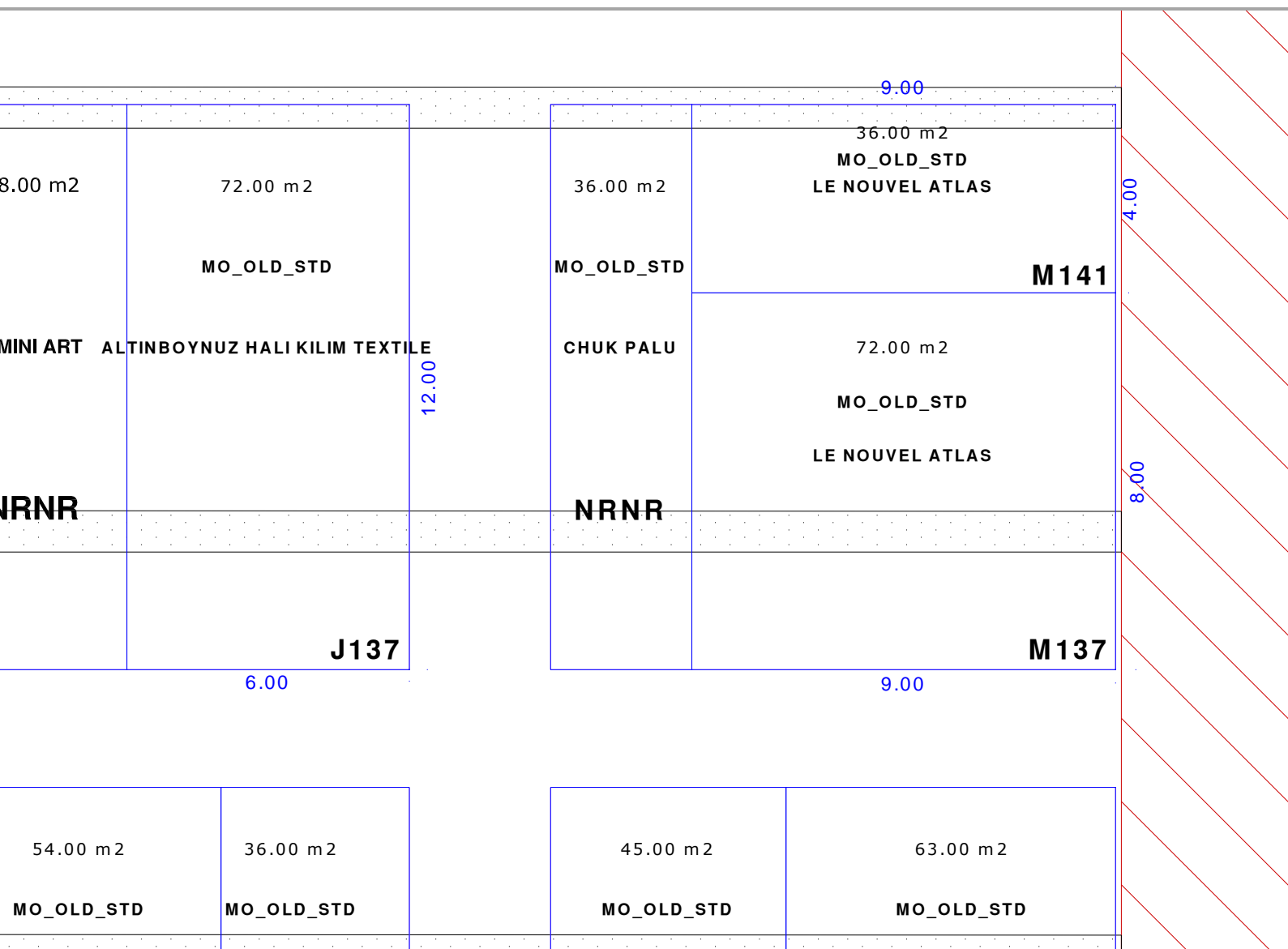


## PLAN DE VOTRE STAND YOUR STAND PLAN



# PLAN TECHNIQUE DE VOTRE STAND

## YOUR TECHNICAL STAND PLAN



LEGENDE / LEGEND

CANIVEAUX TECHNIQUES / FLOOR TRAPS

HALLS 1-2-3-4-5A-5B-6

HALL 7

HALL 8



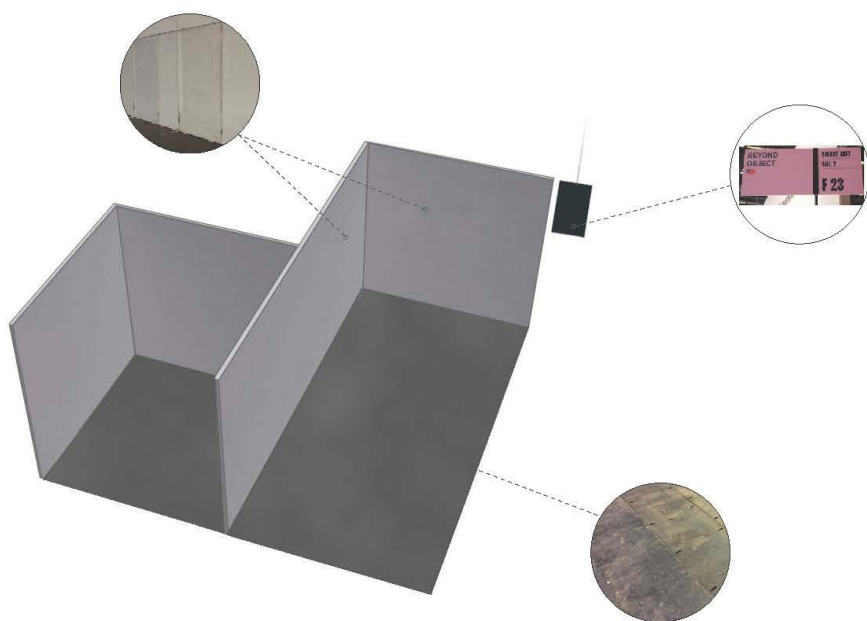
# FICHE TECHNIQUE DU STAND STAND TECHNICAL SHEET



STAND NU



BARE STAND



Images non contractuelles  
Non contractual pictures

**Bon à savoir :**

## DIMENSIONS DE VOTRE STAND

Les côtes de votre stand s'entendent «entre axes» des cloisons de séparation.

Ces cloisons de séparation entre les stands mitoyens sont posées par nos équipes «à cheval» sur la limite entre deux stands.

En conséquence, vous devrez tenir compte de l'épaisseur d'une cloison, 57mm, dans l'aménagement du sol et des murs et prévoir une marge suffisante pour les matériaux à installer.

## RESTITUTION DU MATERIEL

Les aménagements fournis ou commandés sont installés et repris par nos prestataires. Il doivent être restitués dans l'état initial.

Il est strictement interdit de coller, clouer, percer, peindre, perforer ou découper ces équipements qui restent la propriété de l'organisateur.

De même, les locaux (sol et murs du bâtiment, poteaux, bardages etc) doivent être restitués dans l'état initial.

Toute détérioration constatée sera facturée pour remise en état.

**Good to know :**

## MEASUREMENTS OF YOUR STAND

The measurements of your stand are taken «between axes» of the separating partitions.

These separating partitions between adjoining stands are installed by our teams «astride» the limit between 2 stands. Consequently, you need to take into account the thickness of a partition - 57 mm - when fitting the floor and walls and allow sufficient margin for measurements of materials used.

## RETURN OF EQUIPMENT

Additional fittings ordered or provided are installed and removed by our providers. They must be returned in its initial condition.

It is strictly forbidden to paste, nail, drill, paint, perforate or cut out these elements which remain the property of the organizer.

Besides, the premises (floors and walls, posts, cladding, etc) must be returned in its initial condition.

Any damage will be charged to the exhibitor for the restoration.

OPERATIONS  
DEPARTMENT

MAISON  
& OBJET  
PARIS

OPERATIONS  
DEPARTMENT

MAISON  
& OBJET  
PARIS

# FICHE TECHNIQUE DU STAND STAND TECHNICAL SHEET



## STAND NU

### Le stand inclut :

#### CLOISONS DE SÉPARATION EN BOIS\*

Hauteur : 2.50m ; épaisseur : 57mm (cloison creuse)  
Si votre structure dépasse 2.50m de haut, la surface visible  
donnant sur les stands voisins devra être couverte en noir

Finition : peinture gris mat

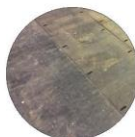
Supportent 2kg par mètre linéaire

Si l'accrochage dépasse la charge autorisée, prévoir une  
structure autoportante, non fixée à la cloison



#### REVÊTEMENT SOL : AUCUN

Délimitation de votre surface au sol par scotch aux angles  
Sol nu : béton noir (halls 1 à 6), béton gris (halls 7 et 8),  
présence de trappes au sol à certains endroits pour l'arrivée  
des fluides



#### ENSEIGNE

Enseigne drapeau recto-verso, sur l'allée

Comprend : hall et numéro de stand, nom d'enseigne,  
secteur, drapeau du pays

Doit rester visible (pas de superposition possible)



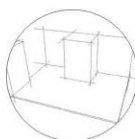
### Décoration particulière des stands :

#### STRUCTURE ET DÉCOR DE STAND

Hauteur maximum de construction : 5.00m

Obligation d'utiliser des matériaux ignifugés

Projet de stand à déposer sur votre Espace Expositif,  
rubrique «Votre stand» avant le 03/01/19



Aucune modification de type de stand ne sera acceptée  
après le 31 décembre 2018



## BARE STAND

### The stand includes :

#### WOODEN SEPARATING PARTITIONS\*

Height : 2.50m ; thickness: 57mm (hollow partition)  
If your structure is going over 2.50m high, the backside of the  
stand should be covered properly in black.

Finish : mat grey paint

Maximum bearing capacity : 2 kg per lm

If you need to mount element exceeding the authorised load,  
use a self-bearing structure, non mounting on the wall

#### FLOOR COVERING : NONE

Surface marked out on the floor by tape at the corners  
Bare floor: black concrete (halls 1 to 6), grey concrete (halls 7  
and 8), equipped with technical flaps in some areas for fluids  
arrivals

#### SIGNBOARD

One front-back flag signboard on the aisle

Includes: hall, stand's name and number, sector and  
country flag

Must stay visible (forbidden to overlaid text or colour)

### Individual decoration of stands :

#### STAND STRUCTURE AND DECOR

Maximum construction height : 5.00m

Obligation to use fireproof materials

Submit your stand project on your Exhibitor Portal,  
section «Your stand» before 01/03/19

The modification of the kind of stand will not be accepted  
after 31<sup>st</sup> December 2018

\*Installation des cloisons de séparation si option choisie dans la Demande de Participation au salon  
\*Installation of the separating partitions if option selected in the Exhibition's Application Form



OPERATIONS  
DEPARTMENT





A FAIRE TO BE DONE	PAGE PAGE	OÙ COMMANDER WHERE ORDER	PRÉPARER VOTRE SALON - DATES CLEFS / PREPARE YOUR SHOW - KEY DATES									
			NOVEMBRE 18 / NOVEMBER 18				DÉCEMBRE 18 / DECEMBER 18				JANVIER 19 / JANUARY 19	
			05.11.18 > 11.11.18	12.11.18 > 18.11.18	19.11.18 > 25.11.18	26.11.18 > 02.12.18	03.12.18 > 09.12.18	10.12.18 > 16.12.18	17.12.18 > 23.12.18	24.12.18 > 30.12.18	31.12.18 > 06.01.19	07.01.19 > 23.01.19
Projet de stand <i>Stand project</i>	10	Espace Exposant <i>Exhibitor Portal</i>									03.01.19	indisponible / <i>not available</i>
Aménagez votre stand <i>Fit your stand</i>	11	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>	remise <i>discount</i> -10%			02.12.18				majoration <i>increase</i> 27.12.18		
Coffret électrique <i>Electrical switchbox</i>	11	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>								majoration <i>increase</i> 27.12.18		
Pont lumière <i>Lighting truss</i>	11	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>								majoration <i>increase</i> 27.12.18		
Electricité <i>Electricity</i>	11	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>								majoration <i>increase</i> 27.12.18		
Personnel sur stand (hôtesse, interprète...) <i>Staff on stand (hostess, interpreter...)</i>	12	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>										21.01.19
Gardiennage du stand <i>Stand's security</i>	12	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>	Boutique des prestations, Guide Technique & Espace Exposant <i>Online Technical Ordering, Technical Manual &amp; Exhibitor Portal</i> <a href="https://exhibitors.malson-objet.com">https://exhibitors.malson-objet.com</a>									22.01.19
Nettoyage du stand <i>Stand's cleaning</i>	12	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>										23.01.19
Mobilier <i>Furniture</i>	12	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>										22.01.19
Assurance <i>Insurance</i>	12	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>										07.01.19
Diffusion publique de musique (Sacem) <i>Public playing of music (Sacem)</i>	12	Guide technique <i>Technical Manual</i>										17.01.19
Badges <i>Badges</i>	13	Espace Exposant <i>Exhibitor Portal</i>										22.01.19
Parking exposant <i>Exhibitor car park</i>	14	Boutique des prestations <i>Online Technical Ordering</i>								majoration <i>increase</i> 27.12.18		
Elingues, eau, Internet, téléphone <i>Slings, water, Internet, telephone</i>	15	<a href="http://www.viparts.com/epex">www.viparts.com/epex</a>									majoration / <i>increase</i> 05.01.19	11.01.19
Détachement de main d'œuvre étrangère <i>Assignment of foreign staff</i>	29	Guide Technique <i>Technical Manual</i>										18.01.19
Sécurité et protection de la santé <i>Health safety and protection</i>	30	Guide Technique <i>Technical Manual</i>					07.12.18	indisponible / <i>not available</i>				

# PROJET DE STAND STAND PROJECT



## LA VALIDATION DE VOTRE PROJET DE STAND EST NECESSAIRE

(Hors stands pré-équipés, stands pack et stands Craft Métiers d'Art).

Voir article 13 du règlement général du salon\*



Déposez votre projet de stand  
(plan d'élévation, visuel en  
3D et plan en 2D) sur votre  
Espace Exposant  
sur notre site internet,  
rubrique « votre stand »  
**avant le 03 janvier 2019**

<https://exhibitors.maison-objet.com>

Le département OPERATIONS vérifiera pendant le  
**montage du salon, toutes les installations des stands** et  
pourra refuser toutes celles qui ne sont pas conformes  
au projet approuvé.

Pour les stands de plus de 199 m<sup>2</sup>, il est obligatoire de  
transmettre les plans détaillés d'aménagement du  
stand pour validation au Chargé de sécurité incendie :

**MICHEL RAPHAEL**

☎ : M. RAPHAEL : +33 (0) 6 43 42 52 96

✉ : [charge.de.securite@icloud.com](mailto:charge.de.securite@icloud.com)

**NOUVEAU**



## THE STAND PROJECT APPROVAL IS NECESSARY

(Except pre-equipped packages, stands pack, and Craft Métiers d'Art).

See article 13 of exhibition general rules\*



For all individual decoration,  
submit your stand project  
(elevation drawing, 3D visual and  
2D drawing) on your Exhibitor  
Portal on our website,  
section: "Your stand"  
**before 03<sup>rd</sup> January 2019**

<https://exhibitors.maison-objet.com>

The OPERATIONS Department will check during the  
**build-up of the show, all stand fittings** and may refuse  
those that do not comply with the submitted stand drawing.

For stands of more 199 sqm, it is compulsory to provide  
the Fire Safety Manager with a detailed booth layout for  
approval:

**MICHEL RAPHAEL**

☎ : M. RAPHAEL : +33 (0) 6 43 42 52 96

✉ : [charge.de.securite@icloud.com](mailto:charge.de.securite@icloud.com)

**NEW**

# AMENAGEZ VOTRE STAND

## FIT OUT YOUR STAND



### COMMANDEZ VOS PRESTATIONS TECHNIQUES SUR NOTRE BOUTIQUE DES PRESTATIONS

[HTTPS://EXHIBITORS.MAISON-OBJET.COM](https://exhibitors.maison-objet.com) >  
ESPACE EXPOSANT > BOUTIQUE DES PRESTATIONS



### ORDER ALL YOUR TECHNICAL SERVICES ON OUR TECHNICAL ONLINE ORDERING

[HTTPS://EXHIBITORS.MAISON-OBJET.COM](https://exhibitors.maison-objet.com) >  
EXHIBITOR PORTAL > TECHNICAL ONLINE ORDERING

#### LECTEUR DE BADGES

Application téléchargeable sur smartphone  
ou tablette permettant la lecture du "QR Code"  
des badges de chacun de vos contacts sur le salon.



#### BADGES SCANNER

Application downloadable on mobile Smartphone or tablet to read QR  
Codes of the badges of your contacts at the show.

NB: The exhibitor must have a device using the Android system or IOS.

#### COFFRET ELECTRIQUE

Branchement électrique obligatoire ne pouvant  
alimenter qu'un seul stand



#### ELECTRICAL SWITCHBOX

Electrical connection compulsory can only  
supply power to a single stand

#### PONT LUMIERE

Kit structure métallique avec projecteurs  
(coffret électrique non inclus)



#### TRUSS

Metal structure kit with projectors  
(electrical switchbox not supplied)

Remise de 10% jusqu'au 02 décembre 2019 inclus sur les  
prestations techniques ci-dessous

Until December 02th, 2019 included, -10% discount on the  
items below

#### PRISE DE COURANT



#### SOCKET

#### RAIL DE SPOTS, SPOTS

Installation sur cloisons mitoyennes et/ou bandeaux  
(pose et raccordement compris)  
Le coffret électrique n'est pas inclus dans cette prestation



#### RAIL OF SPOTLIGHTS, SPOTLIGHTS

Placed on separating partitions and/or banners  
(including installation and connection)  
The electrical switchbox is not included in these services

#### CLOISON DE SEPARATION RAIDISSEURS & BANDEAU



#### SEPARATING WALL STIFFENER & BANNER

#### REVETEMENT DE SOL & MURAL

Voir les coloris disponibles sur notre boutique des prestations



#### FLOOR & WALL COVERING

Color available on our Technical Online Ordering

**A partir du 16 décembre 2018** : les commandes de  
prestations techniques ne pourront être fournies qu'en  
fonction des stocks disponibles.

*From 16<sup>th</sup> December 2018: orders of technical services may only  
be supplied while stocks last.*

**A partir du 27 décembre 2018** : majoration sur les coffrets  
électriques, les places de parking et toutes les prestations  
techniques.

*From 27<sup>th</sup> December 2018: a supplement will be applied on  
electrical switchboxes, parking places and all technical orders.*

**31 décembre 2018** : toute commande passée avant cette  
date sera livrée le lundi 14 janvier 2019 à 8h00.  
Après cette date, la livraison se fera entre le lundi 14  
janvier et le jeudi 17 janvier 2019.  
Le matériel est fourni en location pour la durée du salon,  
pose et dépose comprises

*31<sup>st</sup> December 2018: all orders placed before this date will be  
delivered on Monday 14th January 2019 at 8.00 a.m. After that  
date, they will be delivered between Monday 14th January 2019  
and Thursday 17th January 2019.  
Equipment is rented for the duration of the exhibition, including  
installation and dismantling.*

# AMENAGEZ VOTRE STAND

## FIT OUT YOUR STAND



### COMMANDEZ VOS PRESTATIONS TECHNIQUES SUR NOTRE BOUTIQUE DES PRESTATIONS

[HTTPS://EXHIBITORS.MAISON-OBJET.COM](https://exhibitors.maison-objet.com) >  
ESPACE EXPOSANT > BOUTIQUE DES PRESTATIONS

### ORDER ALL YOUR TECHNICAL SERVICES ON OUR TECHNICAL ONLINE ORDERING

[HTTPS://EXHIBITORS.MAISON-OBJET.COM](https://exhibitors.maison-objet.com) >  
EXHIBITOR PORTAL > TECHNICAL ONLINE ORDERING

#### PERSONNEL SUR STAND

Une agence d'hôtesse sélectionnée par MAISON&OBJET met à votre disposition : hôtesse, interprètes, barmen, vendeuses.  
Demande sur devis : Voir bon de commande sur notre boutique des prestations.



#### STAFF ON STAND

Hostess agency selected by MAISON&OBJET, makes available: hostesses, interpreters, barmen, salespeople.  
Estimate on request, see order form on the Technical Online Ordering.

#### GARDIENNAGE

Une société de sécurité sélectionnée par MAISON&OBJET met à votre disposition des agents de sécurité  
Demande sur devis : Voir Bon de commande sur notre boutique des prestations.



#### SECURITY GUARD

A security company selected by MAISON&OBJET can provide security staff.  
Estimate on request: see order form on the Technical Online Ordering.

#### NETTOYAGE

Une société de nettoyage sélectionnée par MAISON&OBJET met à votre disposition des agents de nettoyage  
Demande sur devis : Voir bon de commande sur notre boutique des prestations.



#### CLEANING SERVICE

A cleaning company selected by MAISON&OBJET can provide cleaning staff.  
Estimate on request: see order form on the Technical Online Ordering.

#### RESTAURATION - MOBILIER - FLEURS

Voir bon de commande sur notre boutique des prestations.



#### CATERING - FURNITURE HIRE - FLORAL DECORATION

See order form on the Technical Online Ordering.

#### ASSURANCE COMPLEMENTAIRE

L'assurance complémentaire vous permet d'assurer votre stand et les objets qu'il contient si leurs valeurs excèdent 15 000 €.  
Voir bon de commande sur notre boutique des prestations.



#### OPTIONAL ADDITIONAL INSURANCE

Additional insurance covers your stand and the objects it contains if their value exceeds 15 000 €.  
See order form on the technical online ordering.

#### DIFFUSION PUBLIQUE DE MUSIQUE – SONORISATION SUR STAND (SACEM)

En cas de diffusion de musique, demander une autorisation auprès de la Sacem et régler des droits d'auteur.



#### DIFFUSION PUBLIQUE DE MUSIQUE - SONORISATION SUR STAND (SACEM)

Playing music is submitted to authorization from Sacem and you must settle copyright.

# BADGES BADGES



## BADGES MONTAGE ET DEMONTAGE

Toute personne accédant au site de Paris Nord Villepinte devra être munie d'un badge nominatif et non cessible.

### Comment les obtenir ?

Enregistrez votre personnel et vos sous-traitants présents pendant le montage :  
Connectez-vous sur :  
<https://exhibitors.maison-objet.com>  
> rubrique « Gérer vos badges »  
et cliquez sur « Exposant Montage /Démontage ».

## BADGES EXPOSANTS SALON

Badges nominatifs à commander en ligne depuis l'espace exposant : <https://exhibitors.maison-objet.com>  
> rubrique « Gérer vos badges »  
et cliquer sur « Exposant salon ».

### Comment les obtenir ?

A partir du 14 janvier 2019, vous devrez passer à l'accueil exposants de votre hall avec votre badge temporaire imprimé pour éditer votre badge PVC définitif qui vous donnera l'accès au salon.

Voir plan page 16

## BADGES SUPPLEMENTAIRES

20.91€ HT soit 23€ TTC (TVA 10%)

### Comment les obtenir ?

Badges exposants supplémentaires en vente à L'ADV.  
> Mezzanine du hall 5A, bureau 513.  
Bureau ouvert du 15 au 21 janvier 2019.

Voir plan page 25



## BUILDING-UP AND DISMANTLING BADGES

*Anyone entering the Paris Nord Villepinte site must have a nominative and non-transferable badge.*

### How to get them?

*To create the badges for your staff and register your subcontractors:  
Connect to:  
<https://exhibitors.maison-objet.com>  
> go to "manage your badges"  
and click on "Exhibitor set-up/Dismantling".*

## SHOW EXHIBITORS BADGES

*Nominative badges to be ordered online from the exhibitor portal: <https://exhibitors.maison-objet.com>  
> section "Manage your badges"  
and click on "Exhibitor show".*

### How to get them?

*From 14<sup>th</sup> January 2019, go to the exhibitor welcome desk of your hall with your electronic badge to get the PVC badge that allows the access to the fair during its opening.*

*See plan page 16*

## ADDITIONAL BADGES

20.91€ Excl. VAT - 23€ Incl. VAT (VAT 10%)

### How to get them?

*Please go to the Sales Administration  
> In mezzanine hall 5A, room 513.  
Office opens from 15<sup>th</sup> to 21<sup>st</sup> January 2019.*

*See plan page 25*

# PARKING EXPOSANTS EXHIBITORS CAR PARK



## PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE, LES PARKINGS EXPOSANTS SONT GRATUITS ET EN LIBRE ACCÈS.

Le Parc met à disposition des bornes pour l'achat de vos parkings exposants pour la durée de la manifestation.  
Vous avez deux possibilités pour acheter vos places de parkings :

### I - ACHAT EN LIGNE (AVANT LE SALON)

Commandez les places de parking sur  
<https://exhibitors.maison-objet.com>

#### Comment les obtenir ?

- Réglez l'achat en ligne
- Réception du fichier PDF
- Imprimez les places au format PDF
- Rendez-vous avec le fichier PDF directement aux barrières automatiques à l'entrée du Parking Exposants
- Présentez le code-barres imprimé, ou affiché sur votre smartphone, devant le lecteur de la barre d'entrée au Parking
- Récupérez votre ticket magnétique qui vous permettra d'accéder au Parking Exposants
- Insérez ce ticket dans la borne pour activer l'ouverture de la barrière les jours suivants

### I - ACHAT SUR SITE

Rendez-vous aux bornes automatiques (qui ne sont pas celles présentes au niveau des barrières automatiques) qui se trouvent :

- A l'entrée Exposants du Parc d'Expositions dans le Bungalow d'Accueil SAFI,
- A l'entrée Exposants du Parc d'Expositions à droite avant les barrières automatiques à côté de la cabane en bois,
- Dans la galerie d'accueil entre le Hall 1 et le Hall 2,
- Devant l'Accueil Exposants des Halls 5A, 5B et 7.
- Voir plan page 16

#### Comment les obtenir ?

- Suivez les indications des bornes,
  - Réglez votre achat par carte bleue et retirez votre ticket de parking,
  - Présentez-vous aux barrières automatiques à l'entrée du Parc et insérez le ticket pour actionner l'ouverture des barrières.
- Le stationnement est réservé aux véhicules de tourisme (VL) (hauteur < 1.90 m) et aux véhicules utilitaires (VUL) (hauteur > 1.90 m et poids < 3.50 Tonnes).

### IMPORTANT

Tout parking commandé et non utilisé ne sera ni remboursé ni échangé.

- En aucun cas, la SAFI et le Parc ne peuvent être reconnus responsables des dommages causés aux véhicules.
- Le stationnement a lieu aux risques et périls du propriétaire, les droits perçus étant de simples droits de stationnement et non de gardiennage.
- Pendant le montage et le démontage, les parkings exposants sont gratuits et en libre accès.



## DURING BUILD-UP AND DISMANTLING, EXHIBITORS PARKING PLACES ARE FREE OF CHARGE AND FREE TO ACCESS.

The Exhibition Centre provides devices to buy exhibitors parking places for the exhibition period.  
You have two choices to buy your parking places:

### I - BUY ON-LINE (BEFORE THE EXHIBITION)

Buy your parking places on our website  
<https://exhibitors.maison-objet.com>

#### How to get them?

- Pay on-line
- Receive the PDF ticket
- Print the PDF document
- With the printed document, head to the automatic gates at the Exhibitor Parking entrance
- Read the bar code on the machine at the Exhibitor Parking's entrance, either through your printed PDF, or your smartphone
- Take the magnetic ticket that will let you enter into the Exhibitors Parking
- The following days, insert the magnetic ticket to open the barriers

### 2 - BUY ON SITE

Head to the automatic machines (different from those at the barriers to enter in the parking) which are located:

- At the Exhibitor Parking's entrance bungalow welcome desk,
- At the Exhibitor Parking's entrance on the right before the automatic barriers next to the wooden cabin,
- In the main gallery between Hall 1 and Hall 2,
- In front of the Exhibitors Welcome Desk of the Halls 5A, 5B and 7.
- See plan page 16

#### How to get them?

- Follow the instructions on the automatic machine,
  - Pay with credit card and take the parking tickets,
  - Head to the automatic gate at the Exhibitor Parking entrance and enter your parking ticket to open the barrier.
- The parking spaces are only designated to Light Vehicles or Tourist Vehicles (LV) (Height < 1.90 m) and to Light Utility Vehicles (LUV) (Height > 1.90 m and Weight < 3.50 Tons).

### IMPORTANT

Cards ordered but not used will not be refunded or exchanged.

- The SAFI and Exhibition Centre can in no case be held liable for damage caused to vehicles.
- Vehicles are parked at the owner's expense and risks; the fees collected are simple parking fees and do not include surveillance.
- During installation and dismantling, the exhibitor parking areas are free of charge and can be accessed freely.

# ELINGUES / EAU / INTERNET / TELEPHONE SLINGS / WATER / INTERNET / PHONE



## PRESTATIONS GERÉES PAR VIPARIS

- > Eau - évacuation - évier – chauffe-eau
- > Parking poids lourds (PL)
- > Téléphone
- > Accès internet - Wifi
- > Elingues

### Comment les contacter ?

- +33 (0)1 40 68 16 16
- infos-exposants@viparis.com
- www.viparis.com/epex



## SERVICES MANAGED BY VIPARIS

- > Water - drainage - sink - water heater
- > Heavy Good vehicle's parks (HGV)
- > Telephone
- > Internet access - Wifi
- > Slings

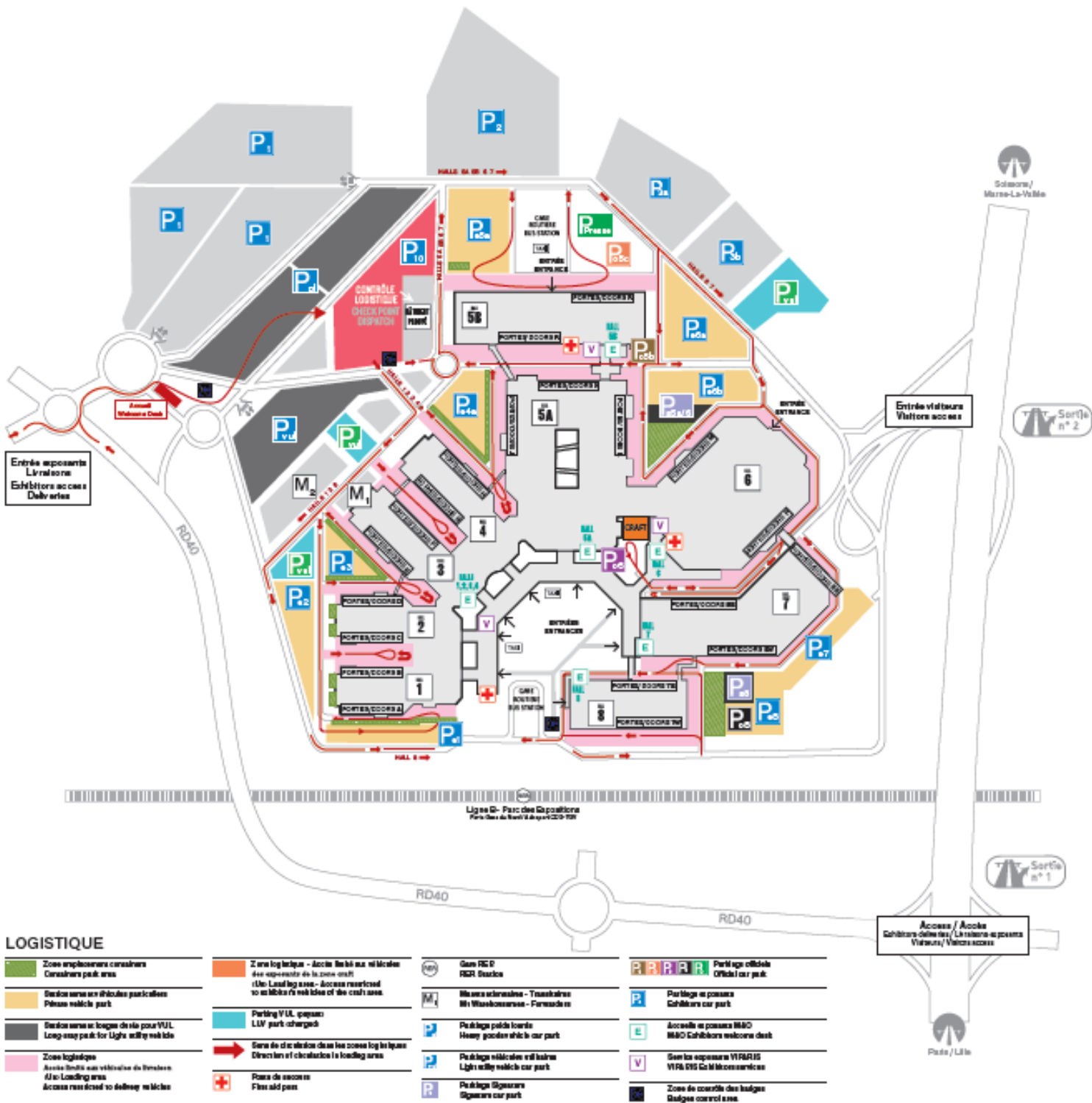
### How to contact them?

- +33 (0)1 40 68 16 16
- infos-exposants@viparis.com
- www.viparis.com/epex



# PLANS ACCES ET CIRCULATION

## ACCESS MAP





# ACCÈS VÉHICULES AU PARC D'EXPOSITIONS

## VEHICLE ACCESS TO EXHIBITION CENTRE



### MONTAGE : DU 14 AU 17 JANVIER 2019

#### Les accès aux halls se font à partir de 8h le matin.

Les accès au montage du 7 janvier au 13 janvier sont limités, soumis à une facturation journalière ainsi qu'à une demande d'autorisation préalable à faire sur votre Espace Exposant en ligne: <https://exhibitors.maison-objet.com>  
Rubrique « votre stand » – « Demandes de dérogation »  
Toute demande de dérogations sera subordonnée au dépôt du projet de stand sur votre espace exposant.  
Du 14 au 17 janvier 2019, l'accès est libre.

Les véhicules utilitaires (VUL) ou Poids-Lourds (PL) doivent faire l'objet d'une identification pour pouvoir accéder aux zones de déchargement le long des halls.

#### 2 options :

- enregistrement préalable sur l'espace exposant en ligne : catégorie « gérer vos badges » puis « Exposant Montage / Démontage ».
- enregistrement sur site, sur le parking P10, bâtiment Prouvé. L'ensemble des VUL et PL seront horodatés : 2h de déchargement autorisées pour les véhicules inférieurs à 3T5 et 4h pour les véhicules supérieurs à 3T5.

A la fin du déchargement chaque véhicule doit quitter la zone logistique.

#### • Les VUL ont le choix entre :

- sortir du Parc des Expositions
- se rendre sur le parking de rétention jusqu'à la fin du salon (Parking PVUL - gratuit) – nombre de places limité - les véhicules placés sur ce parking ne pourront quitter leur stationnement qu'à partir de 18h le mardi 22 janvier.

#### • Pour les PL, les options sont:

- sortir du Parc des Expositions
- se rendre sur le parking gratuit de rétention poids lourds jusqu'à la fin du salon qui se trouve sur le Parc d'Expositions de Paris-Le Bourget
- se rendre sur le parking (PPL) payant situé à l'entrée du Parc d'Expositions de Paris-Nord Villepinte. Pour cela prendre contact avec le service exposants de VIPARIS : «<http://www.viparis.com/epex>»
- Louer un emplacement pour container ou semi-remorque situé autour des halls ou sur les surfaces prévues. Ces emplacements sont en nombre limité, les places seront attribuées en fonction des dates d'arrivées des demandes. Pour cela, prendre contact avec le service exposants de VIPARIS «<http://www.viparis.com/epex>»

#### • Véhicules de tourisme (VL):

- Pas d'identification véhicule
- Accès direct et gratuit aux parkings exposants proches des halls
- Aucun accès autorisé dans les zones logistique ni aux abords des halls
- Les exposants de CRAFT pourront accéder au parking Po6 pour leur déchargement, l'accès se fera par la porte L11.

### SET-UP: FROM 14<sup>TH</sup> TO 17<sup>TH</sup> JANUARY 2019

#### Access during the show set-up starts at 8AM.

Access from 7<sup>th</sup> January to 13<sup>th</sup> January is restricted, subject to daily invoicing and to a prior authorization to be requested online from your Exhibitor Portal:

<https://exhibitors.maison-objet.com>

Click on «your stand» – «Request of dispensation».

Each request of anticipated assembly will be subordinate of the deposit of the stand project on your exhibitor's portal.

From 14<sup>th</sup> to 17<sup>th</sup> January 2019, entrance is free.

All utility (LUV) or heavy goods vehicles (HGV) should be registered to access the unloading zones alongside the halls.

#### 2 options:

- registration online from exhibitor portal - go to «manage your badge» - «Exhibitor Set-up / Dismantling».
- registration on site, in the P10 parking area, Prouvé building. All LUV and HGV will be time-stamped: 2 hours of unloading allowance for vehicles under 3T5 and 4 hours of unloading allowance for vehicles over 3T5.

At the end of each vehicle unloading, the vehicle must leave the logistic area.

#### • LUV procedure when unloading is over:

- Leave the Paris Nord Villepinte Exhibition Centre
- park in the storage parking until 6PM on the 22<sup>nd</sup> January at the end of the show (PVUL Parking area - free) – limited number of places available – vehicles parked on this parking will be authorized to leave the parking only from 6.00 PM on 22<sup>nd</sup> January.

#### • HGV procedure when unloading is over:

- leave Paris Nord Villepinte Exhibition Centre
- park in the heavy vehicle storage parking area (free), located at the Paris-Le Bourget exhibition centre until the end of the show.
- Park in the charged HGV parking at the entrance of the Paris Nord Villepinte Exhibition Centre. For that, please contact the exhibitor service of VIPARIS : «<http://www.viparis.com/epex>»
- rent a container or truck space located near the halls. For that, please contact the exhibitor service of VIPARIS: «<http://www.viparis.com/epex>»

#### • Procedure passenger vehicle (LV):

- No vehicle identification
- During set-up all parkings are free and have direct access near the halls
- No access to logistics zones alongside the halls.
- Exception for CRAFT exhibitors: during set-up, they will be able to access to the parking PO6 to unload, the access will be from the gate L11.

# ACCÈS VÉHICULES AU PARC D'EXPOSITIONS VEHICLE ACCESS TO EXHIBITION CENTRE



## SALON : DU 18 AU 22 JANVIER 2019

Tout véhicule accédant au site de Paris Nord Villepinte devra être muni d'un des accès suivants :

- Parking Exposants VL
- Parking Exposants VUL

Toutes les zones de déchargement devront être dégagées avant l'ouverture du salon, le vendredi matin. Pour cela, la fourrière fonctionnera tous les jours.

Tous les véhicules ne présentant pas de badge de parking positionné derrière le pare-brise, tous les véhicules qui ne seront pas garés sur des emplacements dédiés, tous les VUL qui utiliseront un badge de parking pour VL seront susceptibles d'être enlevés par la fourrière.

## DÉMONTAGE : 22 JANVIER 2019 - 18H00

- **Procédure VL** : Les véhicules sans badge de parking seront orientés obligatoirement vers le parking visiteurs P1. Les VL ne pourront pas approcher des halls, ni accéder aux zones de chargement. Les exposants de CRAFT pourront accéder au parking PO6 pour leur chargement, l'accès se fera par la porte L11.
- **Procédure VUL** : Les VUL stationnés sur les parkings exposants seront libérés en premier pour accéder aux abords des halls. Ensuite, les VUL sans badge parking - qui auront été préalablement dirigés vers un parking de rétention gratuit - seront libérés.
- **Procédure PL** : à partir de 20h, les PL stationnés sur le Parc des Expositions de Paris-Le Bourget pourront pénétrer sur le Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte. Ils seront placés sur un parking de rétention et pourront accéder aux zones logistiques dès qu'elles seront accessibles (après les VUL) soit vers 22h30. Les autres PL pourront ensuite accéder aux abords des halls. Le placement des véhicules sera réalisé en fonction des places disponibles et de l'optimisation de la libre circulation dans les zones logistiques.

## ATTENTION

### Enlèvement fourrière si :

- L'accès ne figure pas derrière le pare-brise du véhicule.
- Les véhicules ne sont pas stationnés sur les emplacements dédiés.
- Les véhicules utilitaires utilisent un accès parking pour VL.
- Tout stationnement sans accès.
- Aucun PL ne sera autorisé à stationner sur le Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte.
- Les parkings exposants sont interdits aux PL.

### Procédure fourrière :

Si un véhicule empêche la bonne circulation, le conducteur sera appelé par le bureau de régulation pour déplacer son véhicule, faute de quoi la fourrière procédera à son enlèvement.

Un papillon sera également déposé sur le pare-brise afin de prévenir l'exposant de l'enlèvement prévu par la fourrière. L'exposant devra se présenter au PCC (+33 (0)148 63 30 49 – accès par accueil visiteur du Hall 1) pour récupérer son véhicule et payer ses frais de fourrière, soit 200 € pour un véhicule de tourisme, 250 € pour un VUL et 400 € pour un PL.

## SHOW: FROM 18<sup>TH</sup> TO 22<sup>ND</sup> JANUARY 2019

To access Paris Nord Villepinte Exhibition Centre during the show, one of this access badges is required:

- Exhibitor's Parking Badge LV
- Exhibitor's Parking Badge LUV

All unloading areas shall be cleared before the opening of the show on Friday morning. For this, the Vehicle pound will work every day. All vehicles without a parking badge, all vehicles that are not parked in designated parking places, all LUV that use a LV parking badge, are at risk of being towed away and impounded.

## DISMANTLING: 22<sup>ND</sup> JANUARY 2019 - 6.00 PM

- **LV procedure**: All LV without parking badges will be directed to the P1 visitor parking area. LV are not allowed to access the loading zones. Exception for CRAFT exhibitors: access allowed to PO6 from 6 pm for their loading, the access gate is L11.
- **LUV procedure**: LUV with parking badges will be given priority for vacating and accessing near the halls. Then, LUV without parking badges which would have been prior directed to the PVUL Parking at the entrance of the Exhibition Centre would be released.
- **HGV procedure**: from 8PM, HGV parked at the Paris-Le Bourget Exhibition Centre could enter Paris Nord Villepinte Exhibition Centre and be parked in a storage parking area to wait until they can access the logistics zones along the halls. This will be possible straight after the LUV, from 10.30PM. Release of the other HGVs will follow. The vehicles will be permitted to enter the loading zones following the same procedures as applied during installation. The vehicles will be positioned according to the availability of spaces and in order to optimize traffic circulation in the logistic zones.

## IMPORTANT NOTE

### Impound if:

- Parking access does not lie behind the windscreen.
- Vehicles are not parked in the dedicated areas.
- LUV are parked with LV access.
- Any parking without access.
- HGV are not allowed to park on the Paris Nord Villepinte Exhibitor Centre.
- Exhibitors parking are prohibited to HGV.

### Process if impounded:

If a vehicle delayed the traffic, the driver will be called by the regulation bureau in order to move its vehicle otherwise the car will be towed and impounded.

A document will be displayed on the windscreen to prevent the exhibitor about the impoundment of the car. The exhibitor would have to go to PCC (+33 (0)148 63 30 49 – access from the main gallery Hall 1) to recover its vehicle and pay for the impound, 200€ for light vehicle, 250€ for LUV and 400€ for HGV.



# VOTRE FICHE DE LIVRAISON YOUR DELIVERY SHEET



## INFORMATIONS A COMMUNIQUER A MON TRANSPORTEUR INFORMATION TO COMMUNICATE TO MY CARRIER

SOCIETE / COMPANY

LE NOUVEL ATLAS

ENSEIGNE / SIGNBOARD

LE NOUVEL ATLAS

HALL

HALL 5A

NUMERO DE STAND / STAND NUMBER

M137

PORTE ACCES HALL / HALL'S GATE ACCESS

K4

NOM DU CONTACT SUR LE STAND /  
NAME OF THE CONTACT ON THE STAND

NUMERO DE PORTABLE DU CONTACT /  
CONTACT'S MOBILE PHONE NUMBER

## ADRESSE DE LIVRAISON / DELIVERY ADDRESS

Salon MAISON&OBJET  
Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte  
ZAC de Paris-Nord II  
CD 40  
93420 VILLEPINTE  
FRANCE

# PORTES OUVERTES PENDANT LE MONTAGE

## OPEN DOORS DURING THE SET-UP



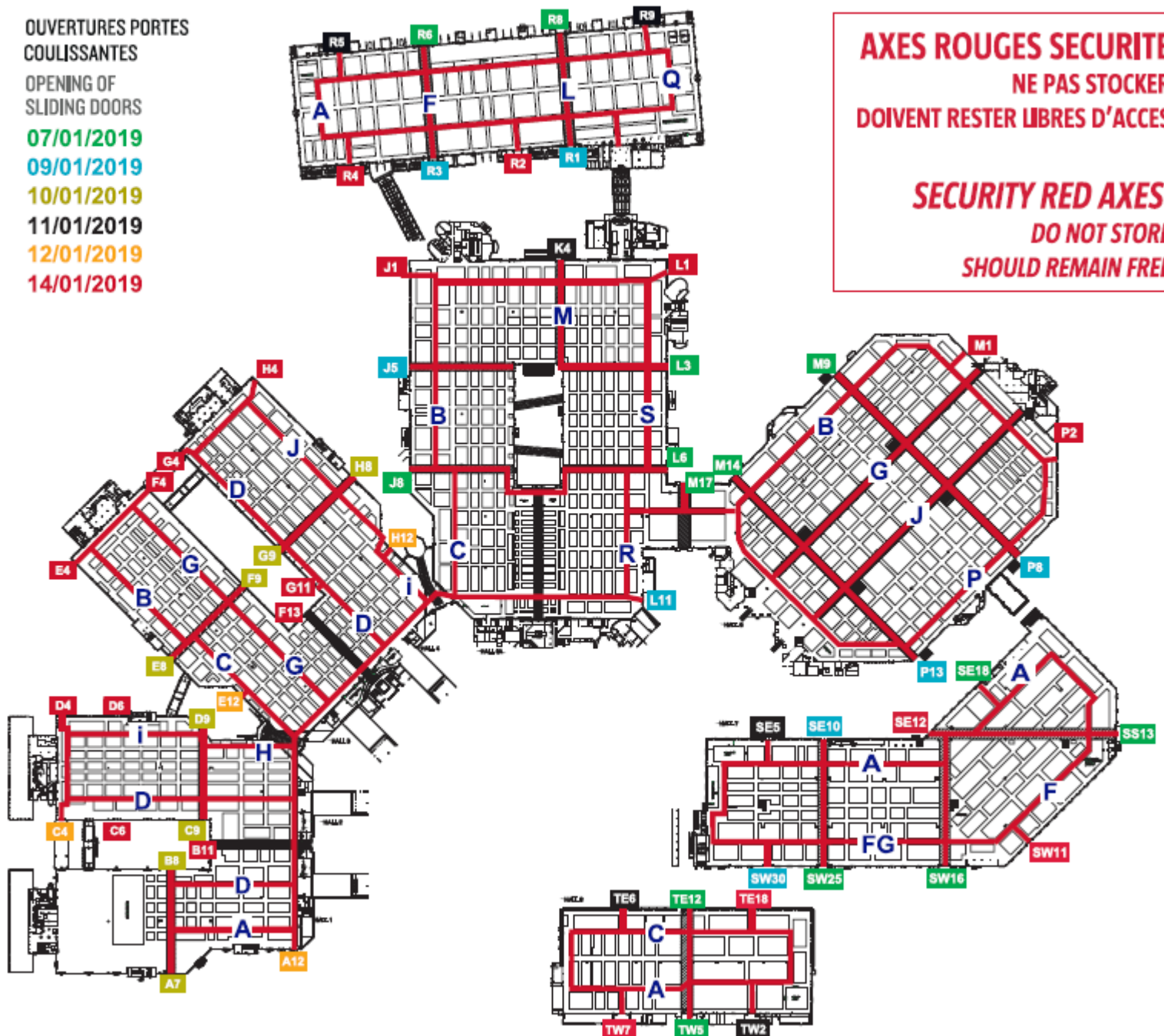
Afin d'effectuer un contrôle de l'ensemble des marchandises qui sortent des halls, et éviter les vols sur les stands, seules les portes indiquées sur cette page seront ouvertes pendant la période de montage. Une fois les portes ouvertes, elles le resteront pendant toute la durée du montage.

*In order to control all goods leaving the halls and to avoid thefts on the stands, only the doors indicated on this page will be opened during the set-up. Once the doors are opened they will remain open until the end of the build-up.*

### OUVERTURES PORTES COULISSANTES

#### OPENING OF SLIDING DOORS

07/01/2019  
09/01/2019  
10/01/2019  
11/01/2019  
12/01/2019  
14/01/2019



# MONTAGE SET-UP



## PRISE DE POSSESSION DES STANDS

Du lundi 14 janvier 2019 au 17 janvier 2019 : de 8h00 à 24h00.

## ECLAIRAGE

L'éclairage des halls sera maintenu pendant les 4 jours de montage de 8h00 à 24h00.

## ELECTRICITE MISE SOUS TENSION

Alimentation des coffrets électriques: du mardi 15 janvier 2019 - 12h00 jusqu'au mardi 22 janvier 2019 - 21h00

## RETRAIT BADGES EXPOSANT

A partir du 14 janvier 2019 à 8h00 à l'accueil exposants de votre hall.

## RETRAIT CATALOGUE

A partir du 15 janvier 2019 à 8h00 à l'accueil exposants de votre hall.

## VOLS

Les vols de marchandises sont exclus des garanties de la police exposant s'ils sont laissés sans surveillance aux heures d'ouverture aux exposants (**du mardi 15 janvier 2019 8h00-24h00 au jeudi 17 janvier 2019 8h00-24h00**) Tout objet susceptible d'être volé doit être mis à l'abri des regards, éviter de laisser votre stand (matériel, outillage, colis,...) sans surveillance.

## PRISE EN CHARGE DE L'ASSURANCE

Couverture de l'assurance : du mardi 15 janvier 2019 à 8h00 au mercredi 23 janvier 2019 à midi

## POSE DE LA MOQUETTE DANS LES ALLEES

Les allées doivent être dégagées et libres pour la pose de la moquette prévue à partir du jeudi 17 janvier 2019 à 19h00. Pour ce faire tous les emballages vides devront avoir quitté les halls avant le jeudi 17 janvier 2019 à 19h00.

## BEGINING OF STAND SET-UP

From Monday 14<sup>th</sup> January 2019 to 17<sup>th</sup> January 2019: from 8.00 am to midnight.

## LIGHTING

Lights in the exhibition halls will be on during the 4 days of the set-up period from 8.00 am to midnight.

## ELECTRICITY POWER ON-TIMES

Electrical supply on stands: from Tuesday 15<sup>th</sup> January 2019 – noon to Tuesday 22<sup>nd</sup> January 2019 – 9.00 pm.

## EXHIBITOR SHOW BADGES WITHDRAWAL

From 14<sup>th</sup> January 2019 - 8.00 am at the welcome desk of your hall.

## CATALOGUE WITHDRAWAL

From 15<sup>th</sup> January 2019 - 8.00 am at the exhibitor's welcome desk of your hall.

## THEFTS

Thefts of goods are excluded from the guarantees of the exhibitor policy without supervision during exhibitor opening. (**from Tuesday 15<sup>th</sup> January 2019 8.00 pm - midnight to Thursday 17<sup>th</sup> January 2019 8.00 am -midnight**). Any object likely to be stolen must be kept out of sight, avoid leaving your stand (equipment, tools, packages,...) unattended.

## INSURANCE COVERAGE

From Tuesday 15<sup>th</sup> January 2019 - 8.00 am to Wednesday 23<sup>rd</sup> January 2019 at noon.

## AISLE CARPETING

Aisles must be clear and free for carpet-laying proceed on the Thursday 17<sup>th</sup> January 2019 at 7.00 pm. To do this all empty packaging must have left the halls before Thursday, 17<sup>th</sup> January 2019 at 7.00 pm.



# DÉMONTAGE DISMANTLING



## FERMETURE DU SALON

Le salon fermera ses portes le mardi 22 janvier 2019 à 18h00. Il est interdit de démonter son stand avant cet horaire.

### HORAIRES DE DEMONTAGE :

- mardi 22 janvier 2019 de 18h00 à 24h00\*

- mercredi 23 janvier 2019 de 7h00 à 12h00

\* Dans le cas où vous souhaiteriez démonter votre stand après 24h00, merci de le notifier à votre accueil exposants.

## MARCHANDISES

La sortie des marchandises sera possible uniquement à partir de 18h00 le mardi 22 janvier 2019.

18h00 : Entrée des emballages vides dans les halls (par transpalettes ou chariots roulants).

19h00 : accès des gros emballages vides nécessitant des engins à moteur.

## REMISE EN ÉTAT DE VOTRE EMPLACEMENT

Tous les matériels et décors devront impérativement avoir quitté les halls au plus tard le mercredi 22 janvier 2019 à 12h00.

**ATTENTION !** Les wagonnets mis à disposition dans les halls ne sont pas utilisables pour évacuer vos déchets.

Merci donc de prévoir l'évacuation de vos déchets, soit par vos propres moyens, soit en commandant cette prestation via votre espace exposants -> Autres commandes.

Vous pourrez aussi contracter ce service via votre accueil exposants sur site.

Toutes détériorations ou dégâts constatés sur votre emplacement vous seront facturés.

Ex : 300€ pour 1 m<sup>3</sup> de déchets bois, 200€ pour le décollage du scotch, 200€ pour 0 à 50m<sup>2</sup> de moquette.

## VOLS

Nous vous recommandons vivement d'exercer une étroite surveillance sur votre stand en y maintenant en permanence une personne jusqu'à la fin de votre démontage et en débarrassant l'ensemble de vos produits au plus vite.

Les vols de marchandises sont exclus des garanties de la police exposant s'ils sont laissés sans surveillance aux heures d'ouverture aux exposants (du mardi 22/01/2019 18h00-24h00 au mercredi 23/01/2019 7h00-12h00)



## CLOSING TIME OF THE EXHIBITION

*The show MAISON&OBJET will close on Tuesday, January 22nd, 2019 at 6.00 pm. It is strictly forbidden to dismantle your stand before this schedule.*

### DISMANTLING SCHEDULE :

- Tuesday, January 22nd, 2019, from 6.00 pm to midnight\*

- Wednesday, January 23<sup>rd</sup>, 2019 from 7.00 am to noon

\* In case you wish to dismantle your stand after midnight, please contact your exhibitor desk.

## GOODS

*No goods can leave the halls before 6.00 pm on Tuesday, January 22nd, 2019.*

*6.00 pm: Entry of empty packaging into the halls that requires the use of manual trolley pallet trucks, or wheel trolleys.*

*7.00 pm: Entry of large packaging that requires the use of motorized vehicles.*

## STAND CLEANING AND REPAIR

*All material and decorative elements must be vacated from the halls before Wednesday, January 22<sup>nd</sup>, 2019 at noon.*

**CAUTION!** Charts displayed in the halls are not dedicated to evacuate your waste.

*Please organize the evacuation of your waste from your hand or by ordering this service through your exhibitor portal -> Other orders.*

*You could also contract this service, on site, from your exhibitors welcome desk.*

*The exhibitors will be invoiced accordingly for every damage / waste disposal that the organizers have to take care of.*

*Ex: 300€ for 1 cbm wooden waste, 200€ for tape removal, 200€ for 0 to 50 sqm carpet removal.*

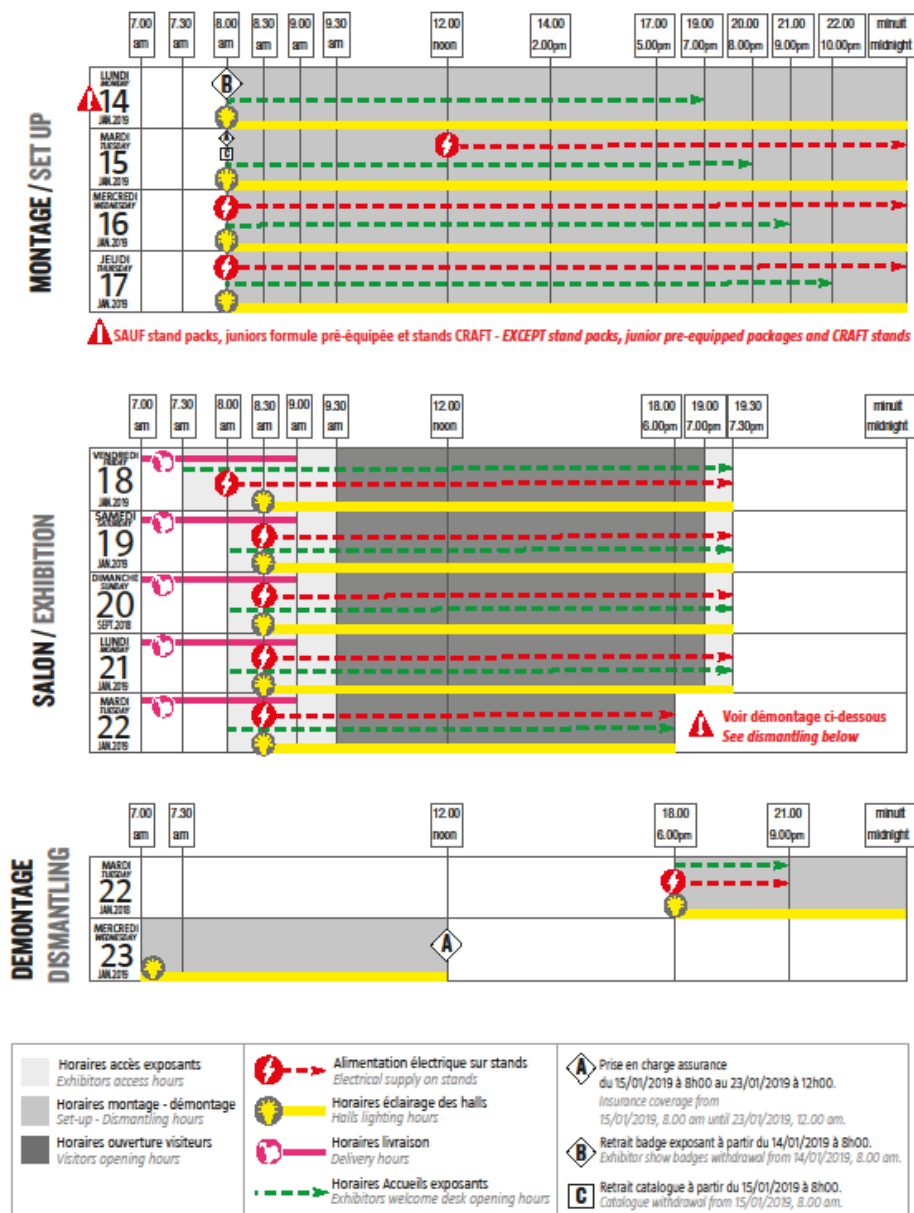
## THEFTS

*We strongly recommend you to keep a constant eye on your stand and exhibits by keeping one person on your stand and by clearing your stand as fast as possible.*

*Thefts of goods are excluded from the guarantees of the exhibitor policy without supervision during exhibitor opening hours (from Tuesday 01/22/2019 6.00 pm - midnight to Wednesday 01/23/2019 7.00 am -noon).*

# PLANNING DU SALON SHOW SCHEDULE

## PLANNING DU SALON - SHOW SCHEDULE



## LIVRAISON



Parc des Expositions de Paris-Nord Villepinte  
ZAC de Paris-Nord II - CD 40 - 93420 Villepinte

Livraisons exposants autorisées de 7h à 9h en période d'ouverture salon.

## DELIVERY



Parc des Expositions de Paris-Nord Villepinte  
ZAC de Paris-Nord II - CD 40 - 93420 Villepinte

Exhibitors deliveries permitted between 7.00 am and 9.00 am during the show.

à préciser

to mention

MAISON&OBJET

Hall - Nom & Numéro de stand

Nom et Tél. portable de l'exposant

MAISON&OBJET

Hall - stand name & stand number

Exhibitor's name & phone number

OPERATIONS  
DEPARTMENT



# ACCUEILS EXPOSANTS EXHIBITORS WELCOME DESKS



Pour joindre votre accueil exposants sur site / To contact your exhibitors welcome desk:

Exposants / Exhibitors <b>HALLS 1 2 3 4</b>	+33 (0)1 48 63 35 49 +33 (0)1 48 63 35 50	accexph3.safi@gmail.com
Exposants / Exhibitors <b>HALL 5A</b>	+33 (0)1 48 63 35 18 +33 (0)1 48 63 35 19	accexph5a.safi@gmail.com
Exposants / Exhibitors <b>HALL 5B</b>	+33 (0)1 48 63 35 37	accexph5b.safi@gmail.com
Exposants / Exhibitors <b>HALL 6</b>	+33 (0)1 48 63 35 00 +33 (0)1 48 63 35 01	accexph6.safi@gmail.com
Exposants / Exhibitors <b>HALL 7</b>	+33 (0)1 48 63 35 65 +33 (0)1 48 63 35 75	accexph7.safi@gmail.com
Exposants / Exhibitors <b>HALL 8</b>	+33 (0)1 48 63 35 73	accexph8.safi@gmail.com

A partir du mardi 8 janvier 2019 / From Tuesday January 8<sup>th</sup>, 2019

Commissariat général - hall 4 Mezzanine / organizer office - upper level in hall 4

+33 (01) 48 63 35 35 comgen4.prodsafi@gmail.com

## SERVICE DE PRESSE / PRESS SERVICE

L'accès au service de presse est situé dans la galerie d'accueil mezzanine hall 6.

The Press service is located in the main gallery mezzanine hall 6.

## LIVRAISON / RETRAIT / DEPOT DE COLIS

### PARCEL DELIVERY / WITHDRAWAL / DEPOSIT

UPS, DHL, Fedex pourront livrer vos petits colis entre le 14 et le 17 janvier 2018.

UPS, DHL, Fedex could deliver your parcels from 14<sup>th</sup> to 17<sup>th</sup> January 2019.

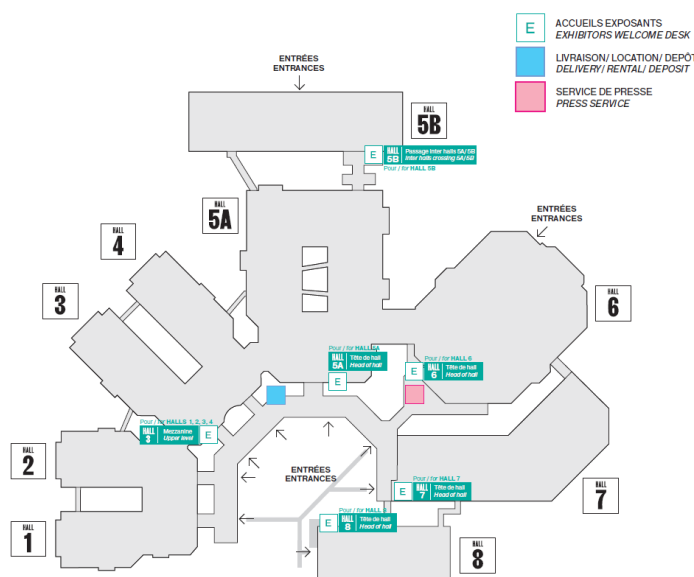
Du/From 14/01/2019 au/to 17/01/2019:  
9h00 - 12h00 & 13h00 - 18h00  
9:00 AM - 12:00 PM & 1:00 PM - 6:00 PM  
22/01: 13h00 - 22h00 / 1:00 PM - 10:00 PM  
23/01: 8h00 - 15h00 / 8:00 AM - 3:00 PM

Adresse / Address :  
**MAISON & OBJET JANVIER/JANUARY 2019**  
Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte  
93420 Villepinte — France  
Contact: CLASQUIN  
01.48.63.33.81

## LOCATION MATERIEL / MATERIAL RENTAL

Location de petits matériels / Rental of small equipment:

- escabeaux, échelles / stepladders, ladders
- chariots / trolleys
- transpalettes / pallet trucks





# BUREAU ADV / BUREAU COMMERCIAL

## SALES ADMINISTRATION OFFICE / SALES OFFICE



### ADMINISTRATION DES VENTES

#### Horaires d'ouverture

MARDI 15 JANVIER	14:00	18:00
MERCREDI 16 JANVIER	9:00	19:00
JEUDI 17 JANVIER	9:00	20:00
VENDREDI 18 JANVIER	8:00 14:00	13:00 18:00
SAMEDI 19 JANV.	9:00	12:30
DIMANCHE 20 JANV.	14:00	18:00
LUNDI 21 JANV.		

#### Comment y accéder ?

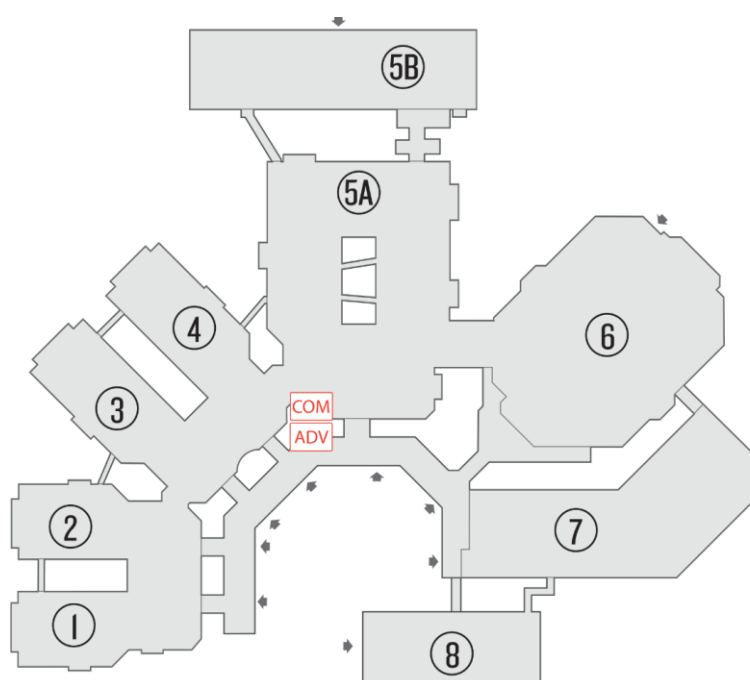
Salle 513, 1<sup>er</sup> étage Centre réunion (CR5)  
Accès par l'escalier de la galerie d'accueil, situé entre les halls 4 et 5A.

### BUREAU COMMERCIAL

Hall 5A en tête de hall / 1<sup>er</sup> étage, salles 515 et 516

#### Comment y accéder ?

Accès par l'escalier de la galerie d'accueil, situé entre les halls 4 et 5A.



### SALES ADMINISTRATION OFFICE

#### OPENING HOURS

TUESDAY 15 JAN.	2.00 PM	6.00 PM
WEDNESDAY 16 JAN.	9.00 AM	7.00 PM
THURSDAY 17 JAN.	9.00 AM	8.00 PM
FRIDAY 18 JAN.	8.00 AM 2.00 PM	1.00 PM 6.00 PM
SATURDAY 19 JAN.	9.00 AM	12.00 PM
SUNDAY 20 JAN.	2.00 PM	6.00 PM
MONDAY 21 JAN.		

#### How to get there?

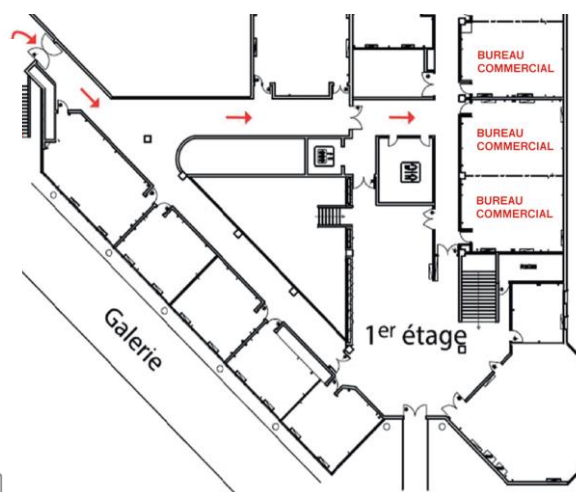
Room 513, 1<sup>st</sup> floor Centre réunion (CR5)  
Access by the stair from the main gallery, between hall 4 and hall 5A.

### SALES OFFICE

Hall 5A at the head of the hall / 1<sup>st</sup> Floor, room 515 and 516

#### How to get there?

Access by the stair from the main gallery, between hall 4 and hall 5A.



ADV	BUREAU ADMINISTRATION DES VENTES SALES ADMINISTRATION OFFICE
COM	BUREAU COMMERCIAL SALES OFFICE



# CENTRES MEDICAUX MEDICAL CENTERS



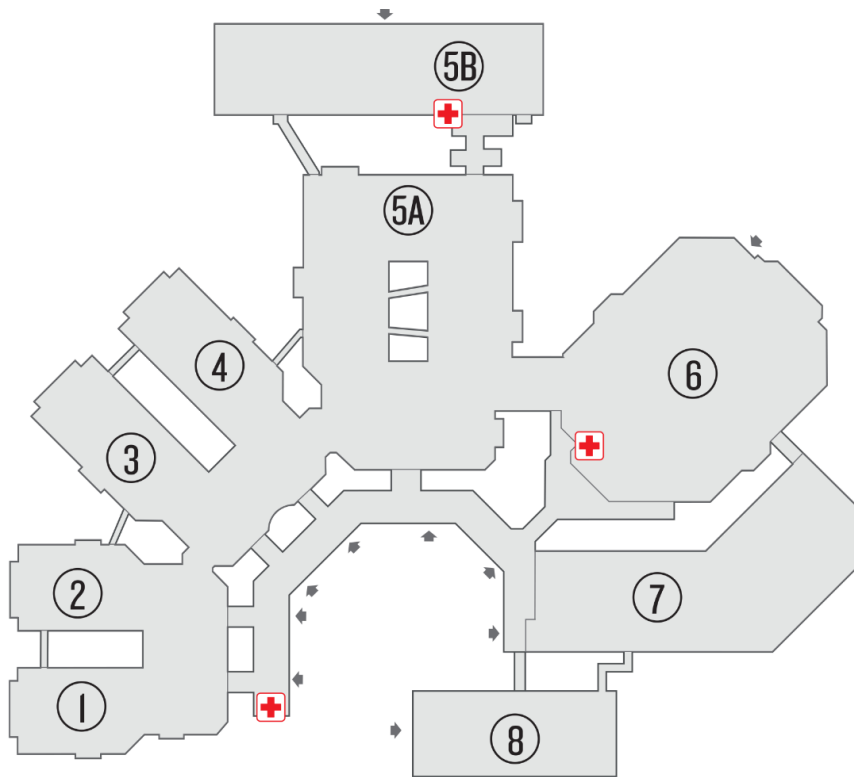
## 3 CENTRES MÉDICAUX / 3 MEDICAL CENTERS

Galerie d'accueil vers Hall 1 / *In the main gallery Hall 1*

Hall 5B

Hall 6

Hall 1	☎ : +33 (0)1 48 63 31 15
Hall 5B	☎ : +33 (0)1 49 43 50 15
Hall 6	☎ : +33 (0)1 48 63 31 16
Portable / <i>Mobile</i>	☎ : +33 (0)6 20 70 27 02



	07 - 13/01	14 - 17/01	18/01 - 21/01	22/01	23/01	24/01
Hall 1		8h00 00h00	9h00 19h30	9h00 00h00		
Hall 5B			9h00 19h30	9h00 00h00		
Hall 6	8h00 19h00	8h00 00h00	9h00 19h30	9h00 00h00	00h00 19h00	8h00 17h00

# SANITAIRES TOILETS

18-22 JANV.2019

PLANNING  
OUVERTURE  
SANITAIRES

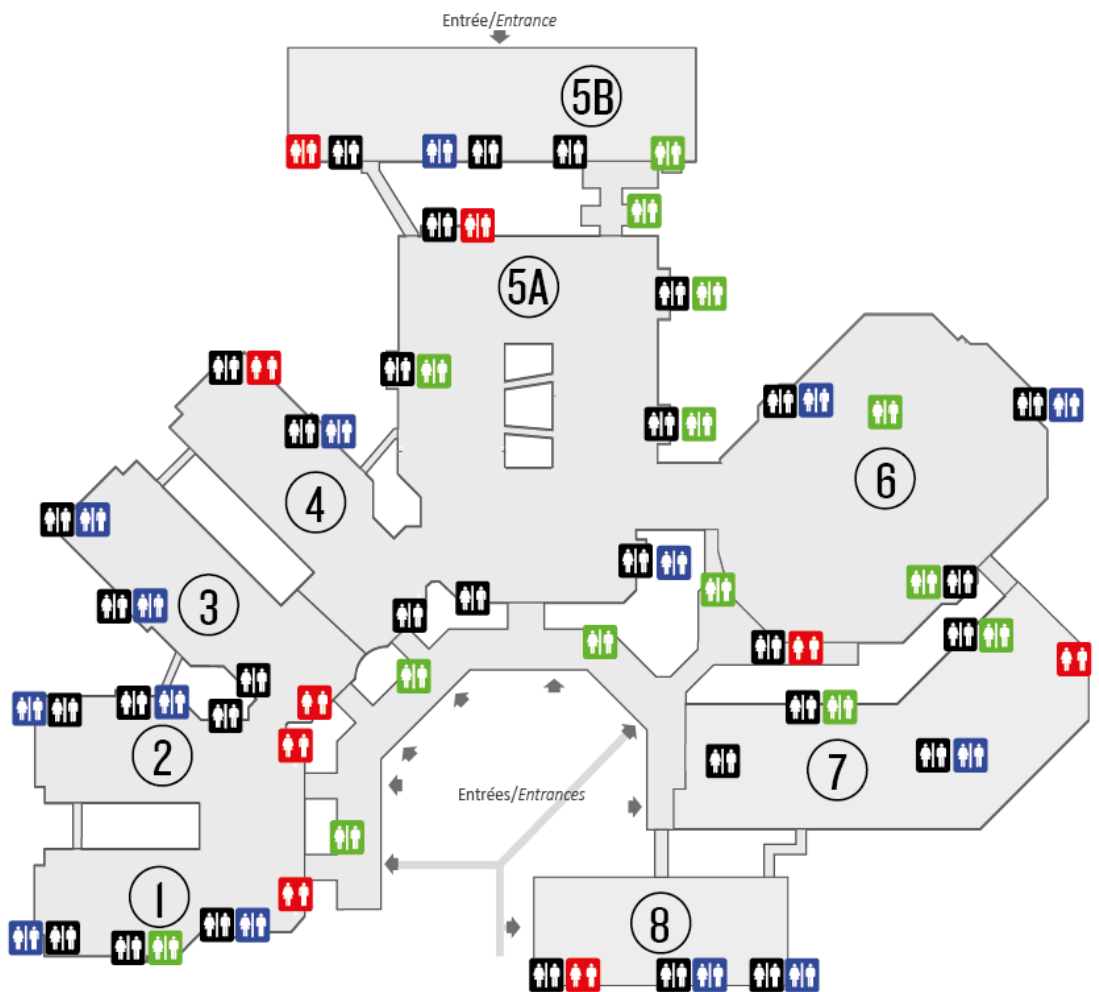
TOILETS  
OPENING  
PLANNING

-  DU/FROM 07/01/19  
AU/TO 13/01/19
-  DU/FROM 14/01/19  
AU/TO 17/01/19
-  DU/FROM 17/01/19  
AU/TO 17/01/19
-  DU/FROM 18/01/19  
AU/TO 22/01/19

Plan non contractuel et soumis à modifications  
No contractual plan, subject to modifications

OPERATIONS  
DEPARTMENT

MAISON  
& OBJET



# ANNUAIRE PHONE BOOK

## GARDIENNAGE / SECURITY GUARD

Gardiennage individuel de stand

*Individual guard on your stand*

### GUARD'EVENTS HALLS 1 2 3

Sur site : hall 2 mezzanine / upper level hall 2

☎ : +33(0)1 48 63 35 42 (sur site / on site)

☎ : +33(0)1 56 08 01 39 (bureau / office)

✉ : info@guardevents.com

### GPS HALLS 4 5A 5B

Sur site : hall 5A / On site

☎ : +33(0)1 48 63 35 43 (sur site / on site)

☎ : +33(0)1 53 02 01 00 (bureau / office)

✉ : ktchabo@gps-securite.fr

✉ : njaffrezic@gps-securite.fr

### L'ANNEAU SÉCURITÉ HALLS 6 7 8

Sur site : hall 6 mezzanine / upper level hall 6

☎ : +33(0)1 48 63 35 72 (sur site / on site)

☎ : +33(0)1 40 26 07 00 (bureau / office)

✉ : sacha.sultan@anneau-securite.com

## SERVICE JURIDIQUE DÉDIÉ AUX EXPOSANTS LEGAL SERVICE TO EXHIBITORS

Service d'huissiers assuré par l'étude

SCP BOURGEAC-SZENIK-MARTIN-CAILLE

*Bailiff service done by etude*

SCP BOURGEAC-SZENIK-MARTIN-CAILLE

☎ : 01 48 63 35 14

☎ : 01 48 63 35 15

✉ : scp.bourgeac@wanadoo.fr

Permanence juridique assurée par le cabinet HOFFMAN

*Legal protection handled by the firm HOFFMAN*

☎ : 01 45 00 75 75

(les jours ouvrés de la semaine / working days of the week)

☎ : 06 09 17 17 14 (le week-end)

✉ : eattias@cabinet-hoffman.com

🌐 : www.cabinet-hoffman.com

## NETTOYAGE / CLEANING SERVICE

Nettoyage individuel de stand

*Individual cleaning service of your stand*

### MILLENNIUM HALLS 1 2 3 4 5A

Sur site : accueil exposants halls 2, 5A & 5B

On site: exhibitor's welcome desk halls 2, 5A & 5B

☎ : +33(0)1 60 19 72 72 (bureau / office)

✉ : stand@millenium-sas.com

### OMN-METALARC HALLS 5B 6 7 8

Sur site : accueil exposants halls 2, 6, 7 & 8

On site: exhibitor's welcome desk halls 2, 6, 7 & 8

☎ : +33(0)1 46 44 08 33 (bureau / office)

✉ : omn.metalarc@gmail.com

## DECORATION FLORALE / FLORAL DECORATION

Location de plantes, achat de bouquets

*Plants rental, flower bouquet purchase*

### GALLY LOCATION

Sur site : hall 2 mezzanine / upper level hall 2

☎ : +33(0)1 39 63 48 20 (bureau / office)

✉ : smassot@gally.com

### L'ATELIER

☎ : +33(0)1 43 21 13 32 (bureau / office)

✉ : vvallauri@wanadoo.fr

## HÔTESSES / HOSTESS

Accueil sur stand, interprète

*Hostess and interpreter available on your stand*

### MAHOLA

Sur site : hall 2 mezzanine / upper level hall 2

☎ : +33(0)1 48 63 35 24 (sur site / on site)

☎ : 33(0)1 70 38 28 80 (bureau / office)

✉ : eavonde@mahola-hotesses.fr

## LOCATION MOBILIER / FURNITURE RENTAL

Location mobilier pour stand

*Stand Furniture rental*

### GL MOBILIER

☎ : +33 (0)1 30 11 98 63

☎ : +33 (0)1 30 11 98 10

✉ : info.mobilier@gl-events.com

🌐 : www.gl-events-mobilier.com

## LOCATION MATERIEL / EQUIPMENT RENTAL

Location de machines à café, fontaine à eau, frigo

*Coffee machine, water fountain, fridge rental*

### NS CAFE

☎ : +33 (0)6 66 32 71 45

☎ : +33 (0)9 81 70 37 75

✉ : contact@nscafe.fr

# ANNUAIRE PHONE BOOK

## LOCATION INFORMATIQUE / IT MATERIAL RENTAL

Location d'écran plasma, d'ordinateurs portables  
*Plasma screen, computer rental*

### LENI

☎ : +33(0)1 49 20 45 12 (bureau / office)  
✉ : [npian@leni.fr](mailto:npian@leni.fr)

## CHARGÉ DE SÉCURITÉ / SAFETY TECHNICAL ADVISER

Chargé de Sécurité Incendie  
*Fire Safety Expert on Events*

### MICHEL RAPHAEL

Sur site mezzanine hall 2 /  
*On site, hall 2 - upper level*

☎ : M.RAPHAEL : +33 (0) 6 43 42 52 96  
✉ : [charge.de.securite@icloud.com](mailto:charge.de.securite@icloud.com)

**NOUVEAU  
NEW**

## IGNIFUGATION / IGNIFUGATION

Ignifugation  
*Ignifugation*

### SAPTIA

☎ : +33(0)2 37 82 67 90 (bureau / office)

### GTFI

(Groupement Technique Français de l'Ignifugation)

☎ : +33(0)1 40 55 13 13 (bureau / office)  
☎ : +33(0)1 40 55 13 26 (bureau / office)

## POLICE / POLICE OFFICE

### COMMISSARIAT DE POLICE DE VILLEPINTÉ

1/3, rue Jean Fourgeaud  
93420 Villepinte, France

☎ : +33 (0)1 49 63 46 10

## DOUANES / CUSTOMS CLEARANCE

Bureau d'Aulnay sous Bois  
BP 784 Garonor Est  
93614 Aulnay-sous-Bois, France  
Contact : Monique ESCHENLAUER

✉ : [contrôle-bp.blanc-mesnil@douane.finances.gouv.fr](mailto:contrôle-bp.blanc-mesnil@douane.finances.gouv.fr)

## RESTAURATION / CATERING

Restauration sur stand, plateaux repas  
*On stand catering*

### HORETO

☎ : +33(0)1 48 63 33 45 (bureau / office)  
✉ : [vssvillepinte@horeto.com](mailto:vssvillepinte@horeto.com)

### FLEUR DE METS

Contact : Morgan  
LE BIHAN 59, rue  
Saint Denis  
93400 Saint Ouen, France

☎ : +33 (0)1 40 12 75 77  
☎ : +33 (0)6 70 96 23 03  
✉ : [m.lebihan@fleurdemets.com](mailto:m.lebihan@fleurdemets.com)

## SERVICE CLIENTS MAISON&OBJET / CUSTOMERS SERVICE MAISON&OBJET

☎ : +33 (0)1 44 29 03 52  
✉ : [serviceclient@safisalons.fr](mailto:serviceclient@safisalons.fr)

Vous pouvez également le contacter via votre espace  
exposant, rubrique « Votre compte ».  
*You can also contact it via your exhibitor portal, section "Your  
account".*

## TRANSPORT - MANUTENTION - EMBALLAGES VIDES / TRANSPORT - HANDLING - EMPTY STORAGES

Emballages vides : les sociétés de manutention ci-  
après peuvent les stocker durant le salon et vous  
les apporter sur votre stand pour le démontage.

*Empty storages: these handling service  
companies may store them during the  
exhibition and bring them to your stand for the  
dismantling.*

### CLAMAGERAN EXPOSITIONS

☎ : +33 (0)1 48 63 32 47  
✉ : [villepinte@clamageran.fr](mailto:villepinte@clamageran.fr)

### CLASQUIN FAIRS & EVENTS

☎ : +33 (0)1 48 63 33 80  
✉ : [fairs-events@clasquin.com](mailto:fairs-events@clasquin.com)

### DB SCHENKER

☎ : +33 (0)1 48 63 32 41  
✉ : [pauline.villemaine@dbschenker.com](mailto:pauline.villemaine@dbschenker.com)  
✉ : [foires.expositions@dbschenker.com](mailto:foires.expositions@dbschenker.com)

---

# VOYAGES TRAVEL

---



## RÉSERVEZ VOTRE HÉBERGEMENT ET ORGANISEZ VOTRE VOYAGE

### AVION

Événement : MAISON&OBJET

Code Identifiant : 34208AF

Offre valable pour transport du 11/01/2019 au 29/01/2019

Lieu de l'événement : PARIS

Connectez-vous sur le lien Internet de l'événement ou sur :

[www.airfranceklm-globalmeetings.com](http://www.airfranceklm-globalmeetings.com)

### TRAIN

Réservez vos billets de train pour venir sur le salon et bénéficiez des meilleurs prix sur Trainline :

[www.trainline.eu/?utm\\_medium=affiliate&utm\\_source=tradedoubler](http://www.trainline.eu/?utm_medium=affiliate&utm_source=tradedoubler)



## BOOK YOUR ACCOMODATION AND ORGANISE YOUR TRIP

### BY AIR

Event: MAISON&OBJET

Special offer code: 34208AF

Offer valid for travel from 01/11/2018 to 01/29/2019

Event location: PARIS

Use the website of this event or visit:

[www.airfranceklm-globalmeetings.com](http://www.airfranceklm-globalmeetings.com)

### BY TRAIN

Come on the show by train and find the best ticket price on Trainline:

[www.trainline.eu/?utm\\_medium=affiliate&utm\\_source=tradedoubler](http://www.trainline.eu/?utm_medium=affiliate&utm_source=tradedoubler)

# PRESTATIONS DE SERVICE ET MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRES

## SERVICES AND FOREIGN LABOUR



### OBLIGATOIRE

Les Exposants et leurs installateurs de stands peuvent avoir recours à des prestataires de services non français. L'organisateur les informe sur la réglementation française en matière d'emploi de la main d'œuvre étrangère sur le territoire national pendant les phases de montage et de démontage du salon, et les sensibilise sur l'importance des déclarations qui s'y attachent.

Quelle que soit leur nationalité, les prestataires de services non français se doivent de compléter une déclaration préalable de détachement établie en français et de l'adresser à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la formation Professionnelle, 14<sup>ème</sup> section, à l'attention de Monsieur l'Inspecteur du travail, 1 avenue Youri Gagarine, 93016 Bobigny - France.

Il est important de souligner que le droit français et, notamment, les dispositions en matière de durée de travail et de rémunération minimale, s'applique aux prestataires étrangers immédiatement dès le premier jour de travail de leur salarié sur le territoire français, quelle que soit la durée de leur détachement.

Certains prestataires étrangers doivent solliciter, en outre, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Service Main d'œuvre étrangère des autorisations provisoires de travail pour les salariés qu'ils détachent temporairement en France.

Les prestataires de service étrangers doivent, de plus, justifier d'une protection sociale à jour pour chacun de leurs salariés détachés en France.

*Veuillez-vous référer au guide technique de l'exposant rubrique « règlements ».*



### COMPULSORY

*The Exhibitors and their stand fitters may have recourse to non-French service-providers. The Organiser informs them of the French regulations on the employment of foreign workers in France, notably during the exhibition setting-up and dismantling phases, and makes them aware of the importance of the declarations related to.*

*Regardless their nationality, non-French service-providers must complete a prior declaration of secondment, drawn up in French, and send it to the Direction Départementale du travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, 14<sup>ème</sup> section, for the attention of Monsieur l'Inspecteur du travail, 1 avenue Youri Gagarine, 93016 Bobigny - France.*

*It is important to stress that French law and, in particular, the provisions relating to working hours and minimum remuneration, apply to foreign service-providers right from their employees' first day of work on French soil, whatever the length of the employees' secondment.*

*Some foreign service-providers must also apply to the Service de la Main d'oeuvre étrangère (foreign labour department) of the Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle for temporary work permits for any employees working temporarily in France.*

*Foreign service-provider must, in addition, prove that each of their employees seconded in France is covered by up-to-date social protection as follows.*

*Please refer to the documents provided in your exhibitors guide regulations chapter.*

# SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ

## HEALTH AND SECURITY



### OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT ET NOTICE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

Le chef d'entreprise reste responsable de la sécurité de ses employés et est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour éviter et maîtriser les risques.

Les tribunaux sanctionnent également plus lourdement les atteintes à la santé ou à la sécurité des salariés et la responsabilité civile ou pénale des chefs d'entreprise peut être engagée.

SAFI vous informe que votre responsabilité de Chef d'Entreprise est engagée. Vous avez le devoir et l'obligation :

- De transmettre l'information de la notice présente dans le guide technique à tous les prestataires mandatés par vos soins pour intervenir lors des périodes de montage et démontage.
- De confier la mission de Coordination de Sécurité et Protection de la Santé à un bureau de contrôle extérieur, dès que deux entreprises (y compris la vôtre) installent votre stand. (Loi N. 93-11418 du 31 décembre 1993.)

En conformité avec cette réglementation, SAFI a confié une mission de Coordination SPS (Sécurité et Protection de la Santé) à un bureau de contrôle extérieur : DÔT

Son rôle est d'informer et de définir, d'une part, les contraintes qui permettront de gérer les co-activités, d'autre part, les moyens à utiliser pour assurer dans les meilleures conditions la sécurité de tous les intervenants lors du montage et du démontage du salon.

#### PRESTATIONS DE SERVICE ET MAIN D'OEUVRE ÉTRANGÈRES

Une entreprise, dont le siège social est établi à l'étranger, peut détacher temporairement des salariés pour une mission précise auprès d'une autre entreprise située en France. Tout employeur établi hors de France, qui doit effectuer une prestation de service sur le territoire français, doit transmettre, avant le début de son intervention, une déclaration préalable de détachement transnational à l'inspection du travail dont dépend le lieu de sa prestation. (Tous les documents sont disponibles dans le guide technique page 95.)



### EXHIBITORS RESPONSIBILITIES IN HEALTH AND SECURITY

*The head of the company is in charge of the health and safety of his employees and is required to implement all necessary means to prevent and control risks.*

*Increasingly heavy penalties are levied for accidents in the workplace, and the civil and criminal responsibility of head of company may come under investigation.*

*SAFI advises you that as a business manager, you are duty-bound and obliged to:*

- *Transmit information provided in the technical guide to your own contractors appointed during periods of set-up and dismantling.*
- *Assign Health and Safety Planning to an external inspection body, as soon as there are two companies (including yours) working on the installation of your stand. (Regulation N°93-11418 of December 31<sup>st</sup>, 1993.)*

*To comply with these regulations, SAFI has appointed the external inspection body DÔT to carry out health and safety coordination.*

*The role of DÔT is to inform, and also to define the constraints that will assist in the management of the co-activities, as well as the means used to ensure, under the best possible conditions, the health and safety of those working on the site during the build-up and the dismantling of the exhibition.*

#### SERVICES AND FOREIGN LABOUR

*A company, whose registered office is established abroad, may temporarily assign staff for a specific mission to another company situated in France. Any employer based outside of France, who is to perform work in France, should, before the start of his work, send a prior declaration of transnational assignment to the labor inspection bureau which covers the place of his work. (All documents are available from the technical guide page 95.)*

#### DÔT

81 rue de Paris  
92100 BOULOGNE BILLANCOURT  
Fax : +33 (0)1 46 05 76 48  
Email : sps@d-o-t.fr



# PROCHAIN SALON NEXT EXHIBITION



**M&O PARIS**

**06-10 SEPTEMBRE 2019**

***SEPTEMBER 06<sup>th</sup>-10<sup>th</sup>, 2019***