

GUIDE DE L'EXPOSANT



RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DU BÂTIMENT

Réglementation et tendances
Retours d'expérience label E+C-



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET SOLIDAIRE

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

[batiactu]

CSTB le futur en construction

XPAIR

Table des matières

I- Infos Générales	4
A. Accès, stationnement, parking	5
B. Horaires exposants.....	6
C. Plans.....	7
II- Stands zone d'exposition.....	8
- Informations générales	8
- Diffusion dossier de presse.....	8
- Animation conférence et workshop : Consignes	8
A. Stand 4m ²	9
1) Aménagement stand 4m ²	9
2) Signalétique stand 4m ²	10
B. Stand 8m ²	11
1) Aménagement stand 8m ²	11
2) Signalétique stand 8m ²	12
III- Exposants start-up 2020-2050	13
- Informations générales	13
- Trophée Start-up Bâtiment 2020-2050.....	13
- Animation "Speed-up".....	13
A. Start-up stand Platinum	15
1) Aménagement stand Platinum	15
2) Signalétique stand Platinum	15
3) Animation "Speed-up" pour les partenaires Platinum	16
B. Start-up stand Gold.....	17
1) Aménagement stand Gold	17
2) Signalétique stand Gold.....	17
C. Start-up stand First.....	18
- Aménagement stand First	18
- Signalétique stand First	18
IV- Formalités destinées à l'ensemble des exposants.....	19
A. Fiche entreprise et fiche innovation	19
B. Responsable marketing et présents sur le stand.....	19
C. Kit media pour promouvoir votre présence	19
D. Appli-scan visiteurs	20
E. Calendrier de vos démarches.....	20

F. Mise en relation, vos invitations et accès à votre compte.....	21
G. Divers	22
V- Prestations complémentaires	23
- Renforcez votre visibilité	23
- Agréments : restauration supplémentaire, écrans,	24
VI- Règlement	25
VII- Vos contacts privilégiés	26

I- Infos Générales

- **Date de l'événement :**

Jeudi 08 mars 2018

- **Lieu :**

Palais Brongniart, Place de la Bourse
75002 Paris

- **Horaires visiteurs jour J :**

Accueil de 09h00 à 19h00

- **Accueil exposants jour J :**

Comptoir dédié à l'accueil principal situé dans le hall

- **Horaires montage-démontage exposants :**

La prestation réalisée par l'organisateur est complète : stand complètement équipé avec signalétique. Il n'y a pas de montage et démontage à prévoir par les exposants.

Les exposants doivent venir avec leur badge exposant, leurs cartes de visite, leurs documentations, leur PC et leurs dispositifs - de taille réduite - à montrer aux visiteurs. Les stands étant de dimensions réduites, afin de favoriser le networking et la mise en relation.

A. Accès, stationnement, parking

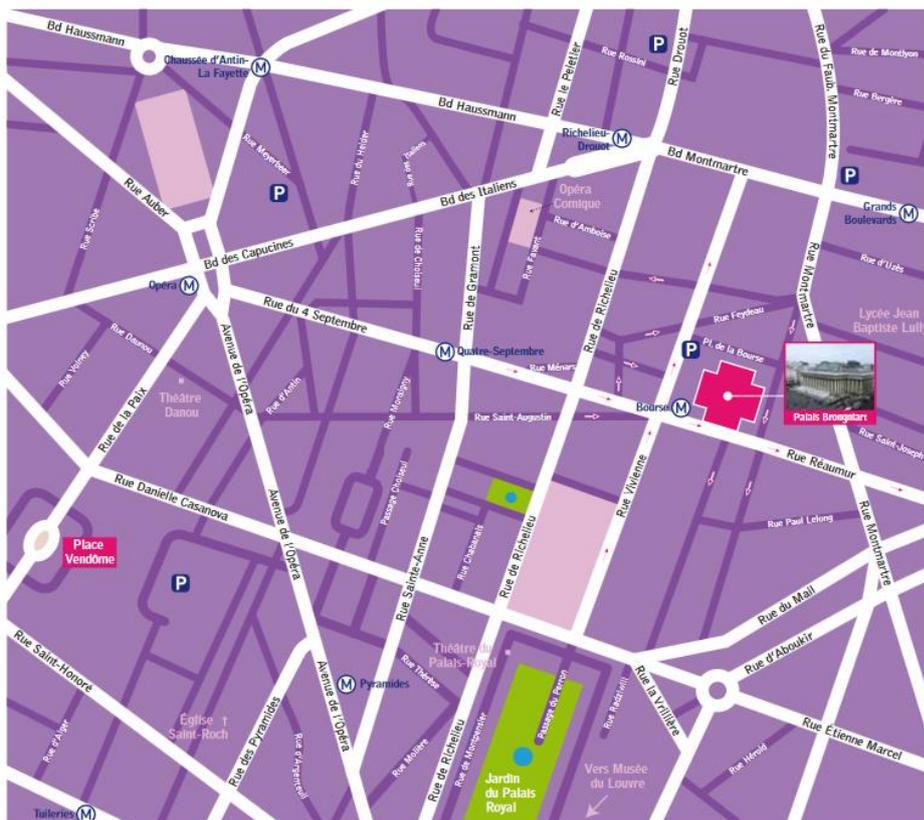
- Entrée principale
Palais Brongniart - Place de la Bourse - 75002 Paris
- Parking
Parking Indigo – 31 bis Rue Vivienne 75002 Paris
- Transports en commun et autres moyens d'accès

Méto : Bourse (ligne 3), Grands Boulevards (lignes 8 et 9)

Bus : lignes n°20, 39, 48, 67, 74, 85 (arrêt Bourse)

RER : Auber (RER A), Châtelet-les Halles (A, B et D)

Autolib' et Velib' : Bourse, Saint-Marc



B. Horaires exposants

Période	Date	Horaires
Ouverture aux exposants		
	Jeudi 08 mars 2018	De 08h00 à 09h00
Ouverture au public		
	Jeudi 08 mars 2018	De 09h00 à 19h00
Démontage		
Repliement des exposants	Jeudi 08 mars 2018	De 19h00 à 19h30
<p><i>Tous les éléments d'exposition (documentations, matériel...) doivent être retirés et évacués impérativement de 19h00 à 19h30.</i></p> <p><i>Seuls des chariots à main et chariots plats sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte du Palais Brongniart</i></p>		
Démontage des stands par les professionnels du Palais Brongniart	Jeudi 08 mars 2018	Dès 19h30
Dès le démontage des stands par les équipes du Palais Brongniart, les éléments d'exposition non évacués par les exposants seront placés en benne.		

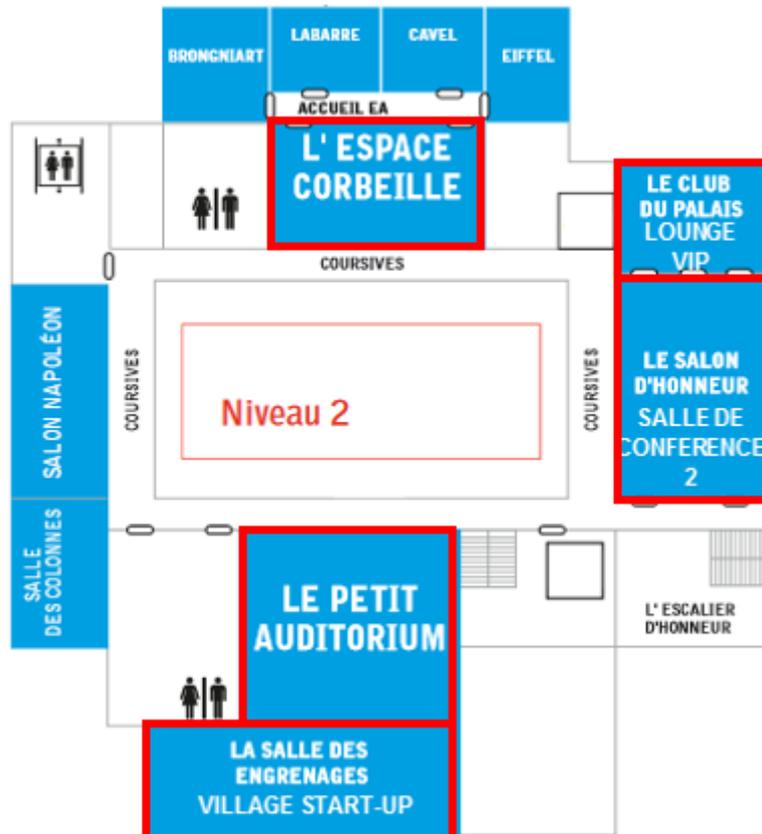
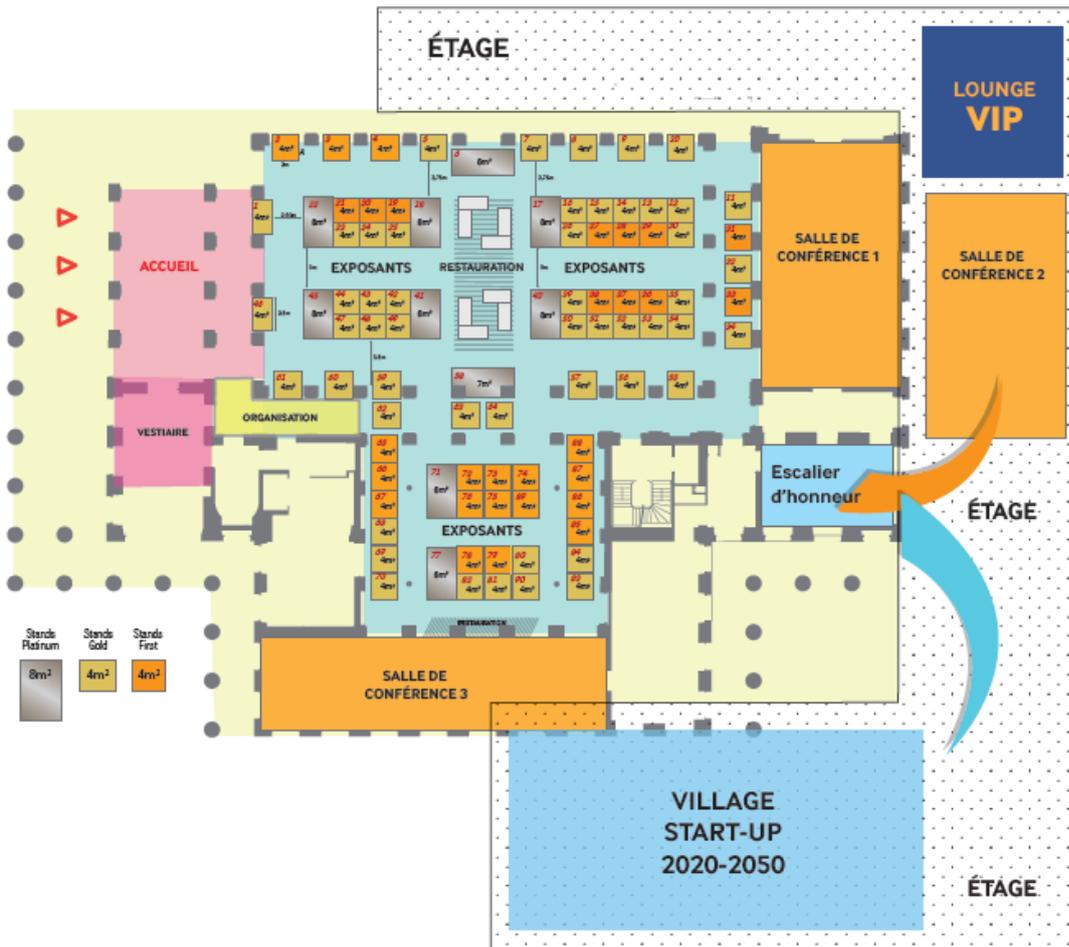
Un **contrôle** de la pièce d'identité et des effets personnels sera effectué aux abords du Palais Brongniart pour des raisons de sécurité.

Toute personne devra être munie de son badge, de l'installation au démontage. Badge devant être porté lors des déplacements et devant être présenté à chacune des entrées et sorties.

Tous les représentants des exposants devront être enregistrés sur « le compte » sur EnerJ-meeting.com afin d'imprimer leur badge.

Pour toutes demandes durant votre installation, nos équipes seront à votre disposition au comptoir dédié aux exposants situé à l'accueil dans le hall.

C. Plans



II- Stands zone d'exposition

- Informations générales

La zone d'exposition située au 1^{er} niveau, est composée de stands de 4m² (statuts First et Gold) et 8m² (statut Platinum). La configuration des stands permet de favoriser les rencontres entre les exposants et les visiteurs composés **de prescripteurs-décideurs du bâtiment : maîtres d'ouvrage, collectivités publiques, promoteurs, architectes, bureaux d'études techniques, ingénierie, ...**

Les représentants des exposants doivent donc avoir un profil de qualité « responsable prescription, nationale ou IDF » afin de correspondre au public cité.

Le personnel recommandé par surface d'exposition est de :

- **3 personnes pour les stands de 4m² (First et Gold)**
- **6 personnes pour les stands de 8m² (Platinum)**

- Diffusion dossier de presse

Une diffusion de votre dossier de presse est prévue dans l'espace lounge VIP situé à l'étage. Nous vous conseillons d'apporter le jour de l'événement une cinquantaine d'exemplaires et de les déposer aux équipes de l'organisation, au comptoir dédié aux exposants situé à l'accueil dans le hall.

Sur le site www.EnerJ-meeting.com, en vous connectant sur votre compte, le responsable marketing de l'exposant pourra également mettre en ligne son communiqué de presse.

- Animation conférence et workshop : Consignes

Les exposants de statut Platinum peuvent intervenir en conférences plénières. Cette prestation est cadrée par l'organisateur – cf. chapitre Contacts.

Pour les clients qui ont également acté une conférence privée ou un workshop, votre prise de parole dédiée sur EnerJmeeting est programmée dans l'espace Conférence Espace Sud au rez-de-chaussée ou dans le Petit Auditorium à l'étage.

Vous trouverez ci-dessous **quelques consignes importantes pour optimiser votre présence :**

- Privilégiez la présentation d'un cas concret type retour d'expérience,
- Prévoyez votre matériel pour projeter vos informations (ordinateur portable, clé USB).
- Prévoyez un ou deux kakémonos (maximum) pour renforcer votre visibilité et pensez à prendre de la documentation.
- **Et surtout soyez à l'heure !**

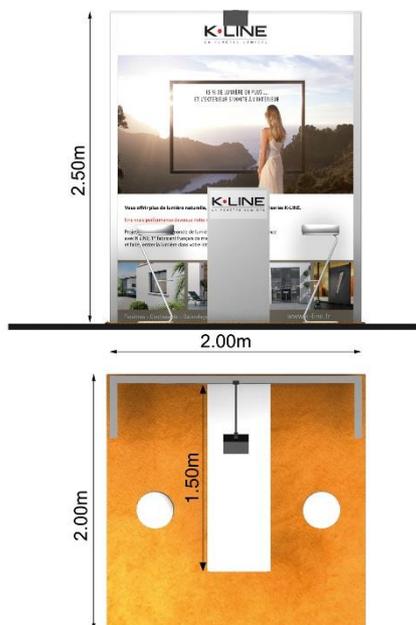
N'hésitez pas à dynamiser votre intervention en communiquant en amont de l'événement : clients, prospects, newsletter, communiqué de presse, réseaux sociaux, ... **« La préparation, c'est 90% du succès ! »**

A. Stand 4m²

Votre stand sera accessible le jeudi 8 mars dès 08h00.

ENERJ
MEETING
PARIS 2018

JOURNÉE DE L'EFFICACITÉ
ÉNERGÉTIQUE ET
ENVIRONNEMENTALE
DU BÂTIMENT



1) Aménagement stand 4m²

Structure et mobilier	<p>Surface : 2ml x 2 m Exception pour les stands 1 et 46 : 2.5ml x 1.80m</p> <p>Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.50m 1 tablette console 1.50m long x 50 cm large x 1.10m de hauteur 2 tabourets 1 corbeille à papier 1 bloc tripléte 16A 1 spot à tige Moquette au sol</p>
Electricité	1 coffret électrique de 3kw

2) Signalétique stand 4m²

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous fournir :

***Logo au format vectoriel – à transmettre pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard voir chapitre Calendrier**

***Éléments à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé - sans pourtour ni trait de coupe pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard. Un fichier pdf par élément :**

- Enseigne logo : 40 cm x 30 cm hauteur
- Logo sur bâche adhésive 45 cm x 45 cm pour insertion sur la façade de la console

***Élément à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé et au 1/4 du format final - sans pourtour ni trait de coupe pour le 01^{er} décembre 2017 :**

- Fond de stand 2ml x 2.50m hauteur (**exception pour les stands 1 et 46 : 2.5ml x 2.5m hauteur**)

Recommandations à prendre en considération dans la réalisation du fond de stand :

- Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 150 mm des bords.
- Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 200mm du haut compte tenu du spot d'éclairage.
- Prendre en considération la tablette-console positionnée au centre de la cloison faisant 1100mm de hauteur et 500 mm de largeur - qui masquera vos textes et visuels.



Dimensions en mm

B. Stand 8m²

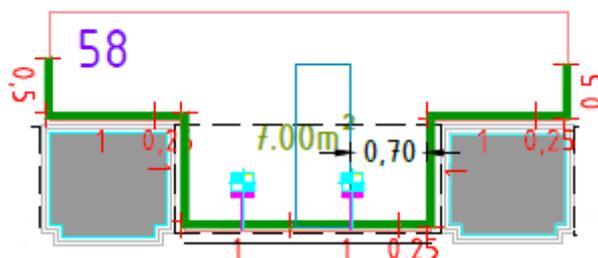
Votre stand sera accessible le jeudi 8 mars dès 08h00.



1) Aménagement stand 8m²

Structure et mobilier	<p>Surface : 4 ml x 2m Exception pour le stand 58 (cf. visuel ci-dessous)</p> <p>Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.50m 1 tablette console 1.50m long x 50 cm large x 1.10m de hauteur 2 tabourets 3 fauteuils 1 guéridon 1 corbeille à papier 1 bloc tripléte 16A 2 spots à tige Moquette au sol</p>
Electricité	1 coffret électrique de 3kw

Aménagement stand 58 :



2) Signalétique stand 8m²

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous fournir :

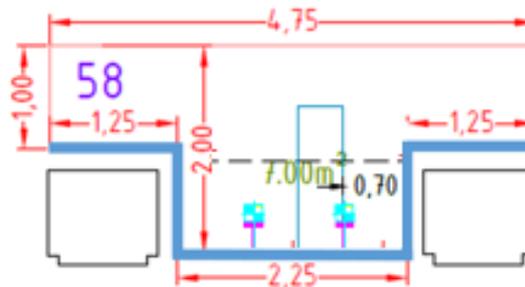
***Logo au format vectoriel – à transmettre pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard, cf. chap. calendrier.**

***Éléments à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé - sans pourtour ni trait de coupe pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard. Un fichier pdf par élément :**

- Enseigne logo : 40 cm x 30 cm hauteur
- Logo sur bâche adhésive 45 cm x 45 cm pour insertion sur la façade de la console

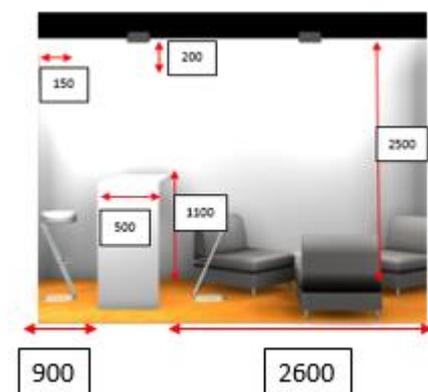
***Élément à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé et au ¼ du format final - sans pourtour ni trait de coupe pour le 01^{er} décembre 2017 – chap. calendrier**

- Fond de stand 4ml x 2.50 hauteur (**exception pour le stand 58 : cf. visuel ci-dessous – marquage bleu**)



Recommandations à prendre en considération dans la réalisation du fond de stand :

- Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 150 mm des bords.
- Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 200mm du haut compte tenu des spots d'éclairage.
- Prendre en considération la tablette-console positionnée vers le côté gauche de la cloison faisant 1100mm de hauteur et 500 mm de largeur – qui masquera vos textes et visuels.



Dimensions en mm

III- Exposants start-up 2020-2050

- Informations générales

La salle des engrenages située au 2^e niveau vous est entièrement consacrée avec un accès à l'ensemble des services : zone boissons, exposition,...

Le personnel recommandé par surface d'exposition est de :

- **2 personnes pour les stands First,**
- **3 personnes pour les stands Gold et Platinum**

Prévoyez votre matériel à exposer dans des proportions compatibles avec vos emplacements.

- Trophée Start-up Bâtiment 2020-2050

Vous participez automatiquement au « Trophée Start-up Bâtiment 2020-2050 ».

Pour cela, vous devez compléter un dossier technique et présenter votre start-up avec une vidéo de 120 secondes !

- Les vidéos seront diffusées sur les médias Batiactu – Xpair et EnerJ-meeting (800 000 visites/mois).
- Un jury d'experts reconnu du secteur du bâtiment déterminera le lauréat.
- Les résultats seront proclamés le 8 mars 2018 à l'issue des conférences.
- Gains : un trophée ainsi qu'une campagne de promotion d'une valeur de 5 000 euros sur Batiactu et Xpair.

- [Téléchargez le dossier de participation au Trophée](#)
- [Téléchargez les modalités de participation](#)

- Animation "Speed-up"

En tant que start-up innovante, le "Speed-up" – qui bénéficiera d'une signalétique et d'annonces micro dédiées - vous permet de présenter sous la forme d'un "pitch" de 7 min votre innovation dans le Petit Auditorium, situé au cœur du village des start-up. Format libre, possibilité de projeter votre vidéo de présentation, présentation suivie de cinq minutes de questions/réponses. L'horaire de passage sera délivré en amont, chronométrage sur place – 10 places disponibles.

Vous trouverez ci-dessous **quelques consignes importantes pour optimiser votre présence** :

- Prévoyez votre matériel pour projeter vos informations (ordinateur portable, clé USB).
- Prévoyez un ou deux kakémonos (maximum) pour renforcer votre visibilité et pensez à prendre de la documentation.
- **Et surtout, soyez à l'heure !**

N'hésitez pas à dynamiser votre intervention en communiquant en amont de l'événement : clients, prospects, newsletter, communiqué de presse, réseaux sociaux, ...

« La préparation, c'est 90% du succès ! »



A. Start-up stand Platinum

Votre stand sera accessible le jeudi 8 mars dès 08h00.



1) Aménagement stand Platinum

Structure et mobilier	Surface : 2.50m x 1.80m Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.25m 1 tablette console 1.50m long x 50 cm large x 1.10m de hauteur 4 tabourets 1 bloc tripléte 16A 2 spots à tige Moquette au sol
Electricité	1 coffret électrique de 3kw

2) Signalétique stand Platinum

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous fournir :

***Logo au format vectoriel – à transmettre à transmettre pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard cf. chap. calendrier.**

***Éléments à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé - sans pourtour ni trait de coupe pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard. Un fichier pdf par élément :**

- Enseigne logo : 40 cm x 30 cm hauteur
- Logo sur bâche adhésive 45 cm x 45 cm pour insertion sur la façade de la console

***Élément à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé et au ¼ du format final - sans pourtour ni trait de coupe - pour le 01^{er} décembre 2017 cf. chap. calendrier -**

- Fond de stand 2.5m x 2.25m hauteur

Recommandations à prendre en considération dans la réalisation du fond de stand :

- Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 150 mm des bords.
- Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 200mm du haut compte tenu du spot d'éclairage.
- Prendre en considération la tablette-console positionnée au centre de la cloison faisant 1100mm de hauteur et 500 mm de largeur - qui masquera vos textes et visuels.

3) Animation "Speed-up" pour les partenaires Platinum

Votre prise de parole de 7 minutes (+ 5 minutes de questions/réponses) est programmée dans le Petit Auditorium et bénéficiera d'une signalétique et d'annonces micro dédiées. Format libre, possibilité de projeter votre vidéo de présentation, présentation suivie de cinq minutes de questions/réponses. L'horaire de passage sera délivré en amont, chronométrage sur place

Vous trouverez ci-dessous **quelques consignes importantes pour optimiser votre présence :**

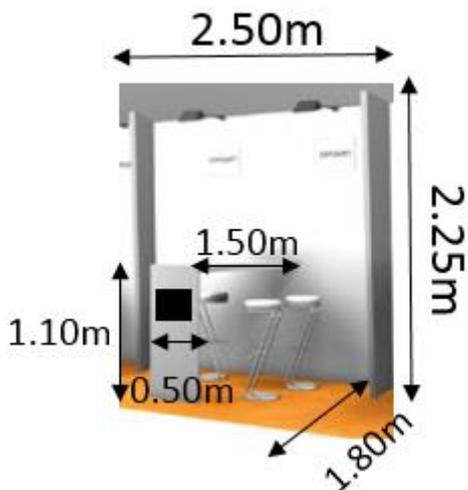
- Prévoyez votre matériel pour projeter vos informations (ordinateur portable, clé USB).
- Prévoyez un ou deux kakémonos (maximum) pour renforcer votre visibilité et
- **Et surtout soyez à l'heure !**

N'hésitez pas à dynamiser votre intervention en communiquant en amont de l'événement : clients, prospects, newsletter, communiqué de presse, réseaux sociaux, ...

« La préparation, c'est 90% du succès ! »

B. Start-up stand Gold

Votre stand sera accessible le jeudi 8 mars dès 08h00.



1) Aménagement stand Gold

Structure et mobilier	Surface : 2.50m x 1.80m Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.25m 1 tablette console 1.50m long x 50 cm large x 1.10m de hauteur 4 tabourets 1 bloc tripléte 16A 2 spots à tige Moquette au sol
Electricité	1 coffret électrique de 3kw

2) Signalétique stand Gold

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous fournir :

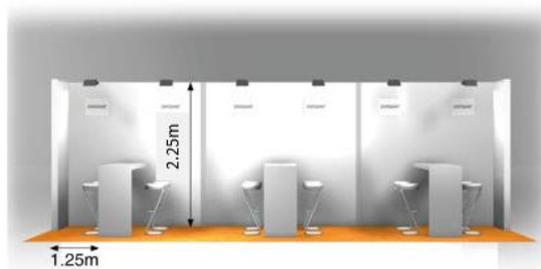
***Logo au format vectoriel – à transmettre pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard.**

***Éléments à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé - sans pourtour ni trait de coupe pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard cf. chap. calendrier. Un fichier pdf par élément :**

- Enseigne logo : 40 cm x 30 cm hauteur
- Logo sur bâche adhésive 45 cm x 45 cm pour insertion sur la façade de la console

C. Start-up stand First

Votre stand sera accessible le jeudi 8 mars dès 08h00.



- Aménagement stand First

Structure et mobilier	Surface : 1.25m x 1.80m Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.25m 1 tablette console 1.50m long x 50 cm large x 1.10m de hauteur 2 tabourets 1 spot à tige Moquette au sol
Electricité	1 coffret électrique de 3kw

L'espace 2 x 1.25m sera partagé par deux exposants.

- Signalétique stand First

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous fournir :

***Logo au format vectoriel**

***Élément à transmettre en pdf HD 300 dpi - vectorisé - sans pourtour ni trait de coupe**
A transmettre pour le 01^{er} décembre 2017 au plus tard, cf. chap. Calendrier -

- Enseigne logo : 40 cm x 30 cm hauteur

IV- Formalités destinées à l'ensemble des exposants

A. Fiche entreprise et fiche innovation

Une fiche descriptive de l'entreprise peut être mise à jour directement en ligne via l'interface « mon compte ».

Une fiche innovation d'une solution produit ou service présentée lors de l'événement est également à rédiger via l'interface « mon compte »

Ces 2 éléments sont à transmettre dès que possible pour solliciter votre marketing.

B. Responsable marketing et présents sur le stand

Un responsable désigné « responsable marketing » doit s'inscrire sur le site www.EnerJ-meeting.com. Son statut lui permet d'avoir un vue globale en ayant accès à tous les éléments en ligne (fiche société, innovation, communiqué de presse en ligne, ...) et **en désignant les personnes présentes sur le stand** – compris lui-même –

Ces personnes sont ensuite automatiquement contactées par l'organisateur pour s'inscrire et commencer le processus de mise en relation networking.

Ces éléments sont à réaliser dès que possible pour solliciter votre marketing.

C. Kit media pour promouvoir votre présence

Pour promouvoir et réussir votre participation à EnerJ-meeting, nous vous avons préparé un kit média comprenant :

- Le logo de l'événement disponible en deux formats
- 1 bannière display (500x500px)
- 1 bannière à intégrer dans votre signature mail (750x90px)
- Le lieu de réception en photo : le Palais Brongniart
- Un texte de présentation de l'événement

Informez vos clients et partenaires professionnels de votre participation à la Journée de l'Efficacité Énergétique et Environnementale 2018. N'hésitez pas à dynamiser votre intervention en communiquant en amont de l'événement : clients, prospects, newsletter, communiqué de presse, réseaux sociaux, ...

« La préparation, c'est 90% du succès ! »

➤ **Lien vers le kit média : bientôt accessible en téléchargement**

D. Appli-scan visiteurs

L'objectif d'EnerJmeeting est de d'accompagne votre communication le jour J mais surtout de créer des échanges techniques et commerciaux sur vos stands.

Au-delà de la possibilité d'échanger les cartes de visites, une Application sur smartphone sera mise à disposition pour scanner le QR code des badges visiteurs. Les éléments de mise en application seront transmis quelques semaines avant le jour J.

E. Calendrier de vos démarches

Dans le cadre de sa participation, l'exposant doit prendre en considération les dates limites mentionnées ci-dessous :

ELEMENTS	EXPOSANTS Rez	START-UP étage	DATE LIMITE
LOGO			
Au format vectoriel HD ET en basse déf	Tous	Tous	01/12/2017
STAND			
Signalétique fond de stand	Tous	Platinum	01/12/2017
Signalétique logo enseigne	Tous	Tous	01/12/2017
Signalétique logo console tablette	Tous	Platinum et Gold	01/12/2017
CATALOGUE			
Photo et coordonnées du responsable	Tous	Tous	05/01/2018
Texte société	Reprise auto. site	Reprise auto. site	05/01/2018
Texte innovation	Reprise auto. site	Reprise auto. site	05/01/2018
Publicité	Platinum et Gold	Platinum et Gold	05/01/2018
MANIFESTE			
Texte société (vision entreprise et problématique)	Platinum et Gold	/	05/01/2018
SITE WEB			
Fiche entreprise sur le site	Tous (500 carac)	Tous (500 carac)	IMMEDIAT
Fiche innovation sur le site	Tous (500 carac)	Tous (500 carac)	IMMEDIAT
Désigner vos représentants présents le jour J	Tous	Tous	IMMEDIAT
Communiqué de presse en ligne	Tous	Tous	01/02/2018
Vos invitations gérées par l'organisateur	Tous	Tous	01/02/2018
Vos invitations VIP gérées par vous	Platinum	/	01/02/2018
PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES			
Cordons badges, visibilité, pub, écran, petits fours ...	Ceux concernés	Ceux concernés	15/01/2018

Attention ! Pour les éléments imprimés, signalétique, catalogue et manifeste, ... au-delà de la date limite, le client perdra son service car aucune possibilité tardive ne pourra plus être gérée du fait des intervenants extérieurs : imprimeurs, ...

F. Mise en relation, vos invitations et accès à votre compte

Comment se connecter à son compte ?

Accédez à votre compte EnerJ-meeting via la page d'accueil, bouton ou en suivant ce lien direct : [Connexion](#)

Mon compte

Comment demander à rencontrer un visiteur ?

ACCUEIL

Dans les « Suggestions de contact »

Ou

ONGLET « CONTACTS »

Puis sous-onglet « Rechercher des contacts »



Cliquez sur le bouton puis choisissez un créneau horaire



Toutes les personnes avec qui vous êtes en contact sont enregistrées dans l'onglet « Contacts » > « Mes contacts »

Comment répondre aux demandes de rencontres ?

ACCUEIL

Depuis le planning, cliquez sur la demande en attente, puis cliquez sur le bouton accepter

Ou



MENU DE GAUCHE

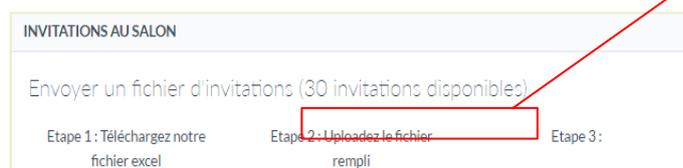
Onglet « Rencontres »

Comment inviter mes contacts à participer à l'évènement ?

ONGLET « MON ESPACE »

Sous-onglet « Mes invitations »

Nombre d'invitations disponibles en fonction de votre stand



Comment enregistrer la présence de mes collègues sur le stand ?

ONGLET « MON ESPACE »

Sous-onglet « Mes invitations »

REPRÉSENTANTS

Représentant(s) présent(s) sur le stand : 1 / 3

Inviter un collègue sur le stand

Email*

Nom*

Prénom*

Envoyer un e-mail d'invitation

Renseignez l'email, le nom et prénom de votre collègue

Cliquez sur « envoyer l'invitation »

G. Divers

Programme de la conférence

➤ [Lien](#)

Liste des exposants

➤ [Lien](#)

V- Prestations complémentaires

- Renforcez votre visibilité

- . Bannière sur site web 30 000 visites : 2 000 €/mois – page enregistrement
- . 10 invitations supplémentaires : 950 €
- . Link-meeting amont. Pack de 100 contacts supplémentaire : 1 100 €
- . Rédactionnel dans « Manifeste » conférence : 1 490 €
- . Publicité sur programme de visite remis à chaque visiteur : 1 900 €
- . Salons privés équipés avec services logistiques : nous consulter
- . Visibilité et signalétique intérieure/extérieure : nous consulter
- . Visibilité Escalier d'honneur 4m² (offre limitée à 3 exposants) 1 300 €
- . Bâche post-it pilier-colonne au rdc Hall d'exposition + Espaces de conférence (format 1m x 2m) 570 €
- . Habillage des vitres dans les espaces de conférence 1 et 2 au rdc (format 0,93 m x 0,80 m) Pack 2 vitres 320 €
- . Privatisation Espace Corbeille (tous services compris, open bar, signalétique ...) 15 000 €
- . Location petit AUDITORIUM conférence dédiée 25 min en matinée (offre limitée à 6 exposants) 1 900 €
- . Privatisation salon 90 min (Clavel, Eiffel ou Labarre) 1 700 €
- . Captation vidéo conférence (+ diffusion réseaux sociaux et supports Batiactu Groupe) 690 €
- . Captation vidéo conférence + Montage version HD 3 min (+ diffusion réseaux sociaux et supports Batiactu Groupe) 1 250 €
- . Une page de publicité sur le programme de visite - Diffusion 3 000 ex
 - pages intérieures : 1 950 €
 - 2^{ème} et 3^{ème} de couverture : 2 450 €
 - 4^{ème} de couverture : 2 900 €
- . EXCLUSIF : 4^{ème} de couverture MANIFESTE - Diffusion 3 000 ex + téléchargements (9 500 téléchargements en 2017) 3 500 €

Pour toutes précisions, nous vous invitons à prendre contact avec Isabelle Zagnoni au 01 53 68 43 52 ou isabelle.zagnoni@batiactugroupe.com

Éléments à fournir : Fiche technique visibilité intérieure/extérieure

- . Logiciels utilisés : CS5
- . Préparation des fichiers images (Photoshop)
 - Travaillez vos images dans l'espace colorimétrique CMJN ou Pantone
 - Taille finale du fichier 300DPI à l'échelle ¼ (du format définitif)
 - Enregistrement des fichiers EPS, PSD, AI
 - Polices, photos, et logos impérativement vectorisés
- . Préparation documents, compositions, maquette (Photoshop ou Illustrator)
 - Préparez vos images à l'échelle ¼ de la taille finale
 - Travaillez vos fichiers dans l'espace colorimétrique CMJN ou Pantone
 - Logos vectoriels, ne pas importer de fichiers Photoshop à plus de 100%
 - Enregistrement des fichiers Illustrator en EPS ou AI (polices vectorisées)

Dans tous les cas, joindre un PDF de contrôle pour chacun des travaux à produire.

*Pour les objets mis en blanc, l'option de surimpression ne doit pas être active.
Pour les autres couleurs, cette option ainsi que celle de transparence doivent être actives « si voulues » (superposition avec addition de différentes couleurs).*

- **Agréments : restauration supplémentaire, écrans, ...**

Des agréments tels que de la **restauration sur stand**, du **meublier** complémentaire (présentoir à documents...) ou **matériel audiovisuel** (écran sur pied) sont possibles.

Afin de satisfaire vos éventuelles demandes, nous vous invitons à prendre contact avec Isabelle Zagnoni au 01 53 68 43 52 ou isabelle.zagnoni@batiactugroupe.com

Date limite de commande : 15 janvier 2018

VI- Règlement

STATIONNEMENT-STOCKAGE

- Aucun stationnement ou stockage d'aucune sorte ne sont autorisés dans l'enceinte du Palais Brongniart.
- Le stationnement est interdit sur les couloirs de circulation et sur les périmètres de sécurité.

STANDS

- Dans le souci de conserver une unité, nous vous remercions de ne pas dépasser les limites de l'espace qui vous est attribué.
- Aucun élément de décoration, produit ne doit empiéter sur les allées.
- Eu égard à la dimension des stands, des matériaux de petites tailles peuvent être amenés le jour de l'événement.
- La distribution et la dépose de prospectus dans les allées ainsi à l'entrée de l'événement ne sont pas autorisées.
- Il est strictement interdit de modifier par vous-même l'emplacement du coffret électrique.
- Les animations musicales ne sont pas autorisées sur les stands.
- Il est strictement interdit de coller des supports sur les murs du site (scotch, patafix, adhésif, agrafeuse).
- Les bombes aérosols de peinture, bouteilles de gaz ne sont pas autorisées.
- Aucune possibilité d'accroche aérienne.
- L'exposant reste seul gardien et responsable des biens exposés et plus généralement de ses matériels tout au long de l'événement (montage, démontage, manutentions, déplacements et transports inclus). La responsabilité de l'organisateur ne pouvant donc en aucune façon être engagée.
- L'exposant accepte par ailleurs de supporter seul l'intégralité des risques auxquels peuvent être exposés ses biens et matériels. Il est tenu de prendre toutes les mesures susceptibles de les protéger. Ces mesures n'incombent en aucune façon à l'organisateur.

RESTAURATION

- Aucun traiteur n'est autorisé à effectuer des livraisons au Palais Brongniart pour cause d'exclusivité avec GI Events.
- Les boissons et nourriture provenant de l'extérieur ne peuvent être consommées dans l'enceinte du Palais Brongniart.

VII- Vos contacts privilégiés

Organisation et partenariats Stéphanie FACQUET	Tél. : 01 53 68 40 28 Stephanie.facquet@batiactugroupe.com
Responsable conférences Pauline POLGÁR	Tél. : 01 53 68 46 57 Pauline.polgar@batiactugroupe.com
Organisation conférences Marie BERENGER	marie.berenger@kita-organisation.fr
Accès « mon compte » Steve DEGUILLY	Tél. : 01 53 68 41 11 sd@xpair.com
Responsable commerciale Isabelle ZAGNONI	Tél. : 01 53 68 43 52 Isabelle.zagnoni@batiactugroupe.com
Relations Start-up et comptabilité Laurence MINEUR	Tél. : 01 53 68 41 11 lm@xpair.com
Directeur de l'événement Philippe NUNES	Tél. : 01 53 68 41 11 pn@xpair.com



www.EnerJ-meeting.com

Un événement Batiactu Groupe

