



**Assises Nationales**  
du **Logement** et de  
la **mixité urbaine**

**5ème édition**



**CITÉ**  
**INTERNATIONALE**  
UNIVERSITAIRE  
DE PARIS

**6 juin 2023**

# GUIDE EXPOSANT



## Table des matières

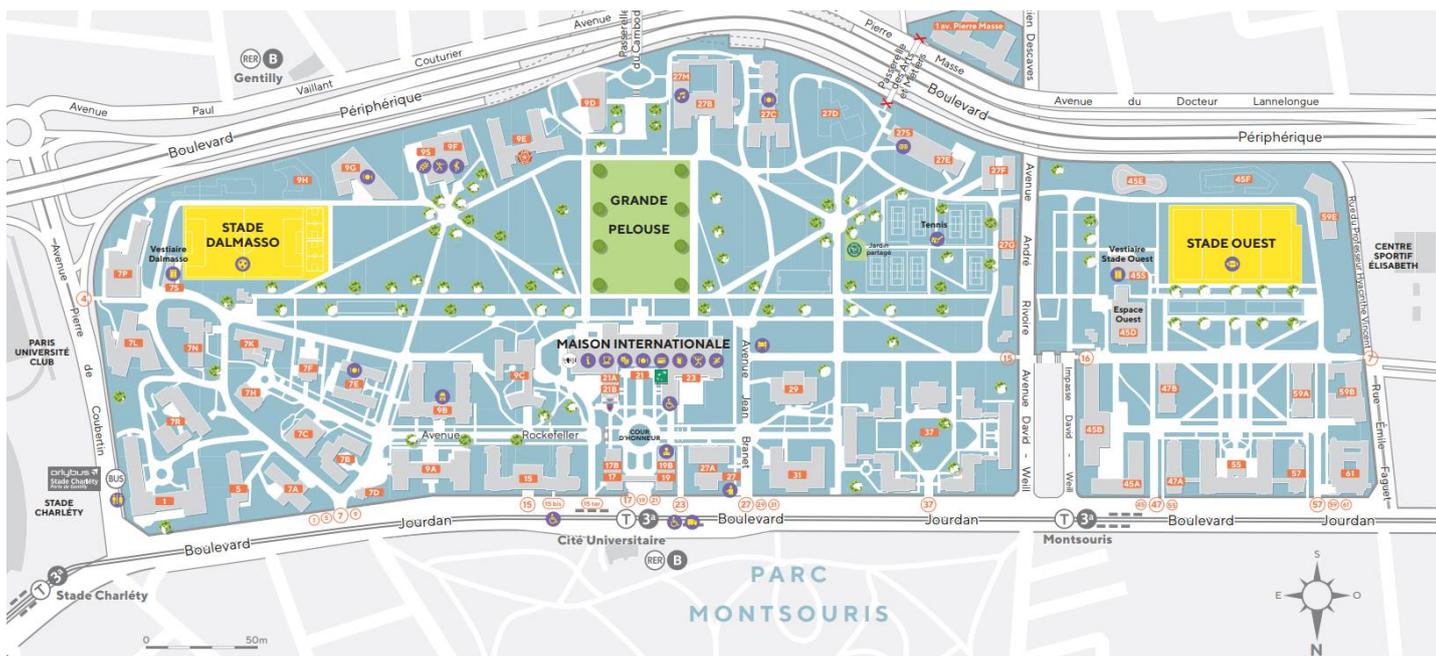
|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| GUIDE EXPOSANT .....                                                  | 1  |
| I- Informations générales .....                                       | 3  |
| A. Accès, stationnement, parking .....                                | 3  |
| B. Hébergements .....                                                 | 4  |
| C. Horaires exposants .....                                           | 6  |
| D. Plateforme espace exposant .....                                   | 7  |
| 1) Accès administrateur.....                                          | 7  |
| 2) Mise en relation visiteurs-exposants et prise de rendez-vous ..... | 7  |
| 3) L'envoi d'invitations .....                                        | 8  |
| II- Stands zone d'exposition .....                                    | 9  |
| A. Stand 4m <sup>2</sup> .....                                        | 10 |
| 1) Aménagement stand 4m <sup>2</sup> .....                            | 10 |
| 2) Signalétique stand 4m <sup>2</sup> .....                           | 10 |
| B. Stand 8m <sup>2</sup> .....                                        | 11 |
| 1) Aménagement stand 8m <sup>2</sup> .....                            | 11 |
| 2) Signalétique stand 8m <sup>2</sup> .....                           | 12 |
| C. Exposants start-up e-solutions pour l'immobilier .....             | 13 |
| 1) Aménagement .....                                                  | 13 |
| 2) Signalétique.....                                                  | 13 |
| III - Règlement.....                                                  | 15 |
| IV - Vos contacts privilégiés.....                                    | 17 |

# I- Informations générales

- **Date de l'événement :**  
Mardi 6 juin 2023
- **Lieu :**  
Cité Internationale Universitaire de Paris  
17 Bd Jourdan, 75014 Paris
- **Horaires visiteurs jour J :**  
Accueil de 08h30 à 18h00
- **Accueil exposants jour J :**  
Comptoir dédié à l'entrée
- **Horaires montage-démontage exposants :**  
La prestation réalisée par l'organisateur est complète : stand entièrement 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. Les stands étant de dimensions réduites, il est interdit d'emmener d'autre matériel (kakémono...) afin de favoriser le networking et la mise en relation.  
Il conviendra donc d'arriver le 6 juin 2023 **à partir de 8h00.**

## A. Accès, stationnement, parking

- Entrée principale  
17 Bd Jourdan, 75014 Paris
- Parking  
Parking Charlety (8 minutes à pied de la Cité Internationale)
- Transports en commun et autres moyens d'accès
  - **RER** : RER B, arrêt Cité Universitaire
  - **Métro** : Métro ligne 4, station Porte d'Orléans
  - **Tramway** : T3a, arrêt Cité Universitaire



Carte interactive de la Cité Internationale :  
<https://www.ciup.fr/wp-content/uploads/2022/01/Plan-CIUP.pdf>

## B. Hébergements

### HÔTELS \*\*\*\*

#### Hôtel B55

55 Rue Boussingault, 13e arr.  
 75013 Paris  
 Tél. : +33 (1) 81 80 31 90

#### Mercure Paris Alesia

185 Boulevard Brune, 14e arr.  
 75014 Paris  
 Tél. : +33 (1) 45 39 68 50

#### Novotel Paris 14 Porte d'Orléans

15, Boulevard Romain Rolland, 14e arr.,  
 75014 Paris  
 Tél. : +33 (1) 41 17 26 00

#### Courtyard by Marriott Paris Arcueil

6, Avenue President Salvadore Allende,  
 94110 Arcueil  
 Tél. : +33 (1) 77 01 21 21

## HÔTELS \*\*\*

### Hôtel du Parc Montsouris

4 rue du Parc Montsouris, 14e arr.  
75014 Paris  
Tél. : +33 (1) 45 89 09 72

### Villa Royale Montsouris

144 Rue De La Tombe Issoire, 14e arr.  
75014 Paris  
Tél. : +33 (1) 56 53 89 89

### Acropole

199 Boulevard Brune, 14e arr.  
75014 Paris  
Tél. : +33 (1) 45 39 64 17

### ibis Paris Porte D'Orleans

33, Rue Barbès, 92120 Montrouge  
Tél. : +33 (1) 42 31 67 00

### ibis Paris Porte d'Italie

13 rue du Val de Marne, 94250 Gentilly  
Tél. : +33 (1) 49 69 94 94

## HÔTELS \*\*

### ibis budget Porte D'Orleans

15-21 Boulevard Romain Rolland, 14e arr.,  
75014 Paris  
Tél. : +33 (8) 92 68 05 39

## C. Horaires exposants

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Date               | Horaires          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Ouverture aux exposants</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mardi 06 juin 2023 | A partir de 08h00 |
| <b>Ouverture au public</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mardi 06 juin 2023 | De 08h30 à 18h00  |
| <b>Repliement des exposants</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mardi 06 juin 2023 | De 18h00 à 18h15  |
| <p><i>Tous les éléments d'exposition (documentations, matériel...) doivent être retirés et évacués <b>impérativement</b> de 18h00 à 18h15.</i></p> <p><i>Les chariots/diables... transportant votre matériel dans la salle d'exposition devront être munis de roues caoutchoutées afin d'éviter que les sols puissent être détériorés.</i></p> <hr/> |                    |                   |
| <b>Démontage des stands par les prestataires de la Cité Internationale Universitaire de Paris</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | Mardi 06 juin 2023 | Dès 18h15         |
| <b>Dès le démontage des stands par les équipes de la Cité Internationale Universitaire de Paris, les éléments d'exposition non évacués par les exposants seront placés en benne.</b>                                                                                                                                                                 |                    |                   |

## D. Plateforme espace exposant

### 1) Accès administrateur

La personne ayant les accès administrateurs sera en charge de :

- **Renseigner les champs pour la visibilité en ligne de l'exposant** : logo, présentation société, présentation innovation...
- **Inscrire les collaborateurs présents sur le stand** (ils recevront un email avec leurs identifiants les invitant à se connecter à leur espace personnel)
- **Définir le représentant principal du stand** parmi ces collaborateurs
- **Transmettre les éléments de signalétique** par email à [cloe.belloche@batiactugroupe.com](mailto:cloe.belloche@batiactugroupe.com) (consignes ci-dessous)

*Si vous n'êtes pas la personne en charge de l'organisation, merci de contacter par email [cloe.belloche@batiactugroupe.com](mailto:cloe.belloche@batiactugroupe.com) afin de procéder au changement de contact.*

### 2) Mise en relation visiteurs-exposants et prise de rendez-vous

Une fois inscrit, chaque collaborateur (également la/le responsable de l'organisation), dispose d'un accès privilégié aux visiteurs en amont de l'événement.

Sur l'espace personnel, dans l'onglet « Chercher des contacts » à gauche, il est possible d'effectuer une recherche de contacts selon le profil souhaité : par marché, par centre d'intérêts ou grâce au champ libre.

Il est également possible de télécharger la liste des inscrits.

Les exposants peuvent envoyer des messages et organiser leur participation en prenant des rendez-vous en amont avec ces contacts le jour-j en cliquant sur « se rencontrer ». Les visiteurs peuvent également contacter les exposants.

Les demandes de rendez-vous ainsi que le planning se trouve dans l'onglet « Contacts & RDV » à gauche.

**Post-événement, il sera possible de télécharger :**

Vous n'avez pas encore de photo!

Télécharger une photo

Mes contacts

Chercher des contacts

Contacts & RDV

Mes invités

Messages

Espace VOD

TÉLÉCHARGEZ VOTRE BADGE!

RECAPITULATIF DE MON PLANNING DU 6 JUIN 2023

Demandaes : Confirmées | En attente | Imprimer

| 09H - 11H                                  | 11H - 13H                                  | 13H - 15H                                  | 15H - 17H                                  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Vous n'avez pas encore de rencontre prévue |

RECHERCHE DE CONTACTS

Liste des inscrits (.xlsx)

Quels marchés vous intéressent ?

Quels sont vos centres d'intérêts ?

OU Chercher une fonction, un nom ou une société...

Rechercher

76 profils correspondants trouvés

1 2 3 4 >

Brahim ANNOUR - Mairie d'ERMONT  
Collectivités territoriales, administration - Elu  
Confort acoustique - Habitat collectif - Industrie - Territoires connectés - Immobilier

Se rencontrer

CELINE CHAMPAGNE - communauté d'agglomération de Grand Châtellerault  
Collectivités territoriales, administration - Chef de projet  
Energies renouvelables - Efficacité énergétique - Commerce - Ventilation et qualité d'air - Hôtellerie

Se rencontrer

CHRISTIAN BOMON - MISSION INTERMINISTRIELLE POUR LA QUALITE DES CONSTRUCTIONS PUBLIQUES  
Collectivités territoriales, administration - Directeur  
Efficacité énergétique - Aménagement urbain - Habitat collectif - Immobilier - Construction bas carbone

Se rencontrer

CHRISTOPHE VINOT - MAIRIE DE VILLEPREUX  
Collectivités territoriales, administration - Elu  
Habitat collectif - Energies renouvelables - Efficacité environnementale - Aménagement urbain - Transformation rurale

Se rencontrer

- **La liste des contacts (avec adresses emails et téléphones) avec qui l'exposant aura été en contact via la plateforme avant l'événement**
- **La liste des contacts qui auront été scannés le jour-j sur le stand** (les informations sur l'application de scan badges seront communiquées ultérieurement)

### 3) L'envoi d'invitations

Chaque exposant bénéficie d'un quota d'invitations à envoyer à ses contacts le plus en amont possible.

Il est possible de gérer ses invitations depuis l'onglet « mon espace », « mes invitations » en haut.

Il y a deux possibilités :

- **Nous pouvons gérer les invitations de l'exposant** : pour cela, merci de renseigner le fichier Excel avec le listing des contacts (dans la limite du quota d'invitations imposé) et nous enverrons un email d'invitation sous la forme « *\*Société\* vous invite à participer aux Assises Nationales du Logement et de la mixité urbaine* ». Ces personnes pourront s'inscrire gratuitement grâce à cet email et auront un badge visiteur « invité \*société\* ».
- **L'exposant gère lui-même ses invitations** : pour personnaliser ses invitations, il suffit de copier/coller le lien d'invitation et de le communiquer aux personnes souhaitées (dans la limite du quota d'invitations imposé). Ces personnes pourront s'inscrire gratuitement grâce à ce lien et auront un badge visiteur « invité \*société\* ».

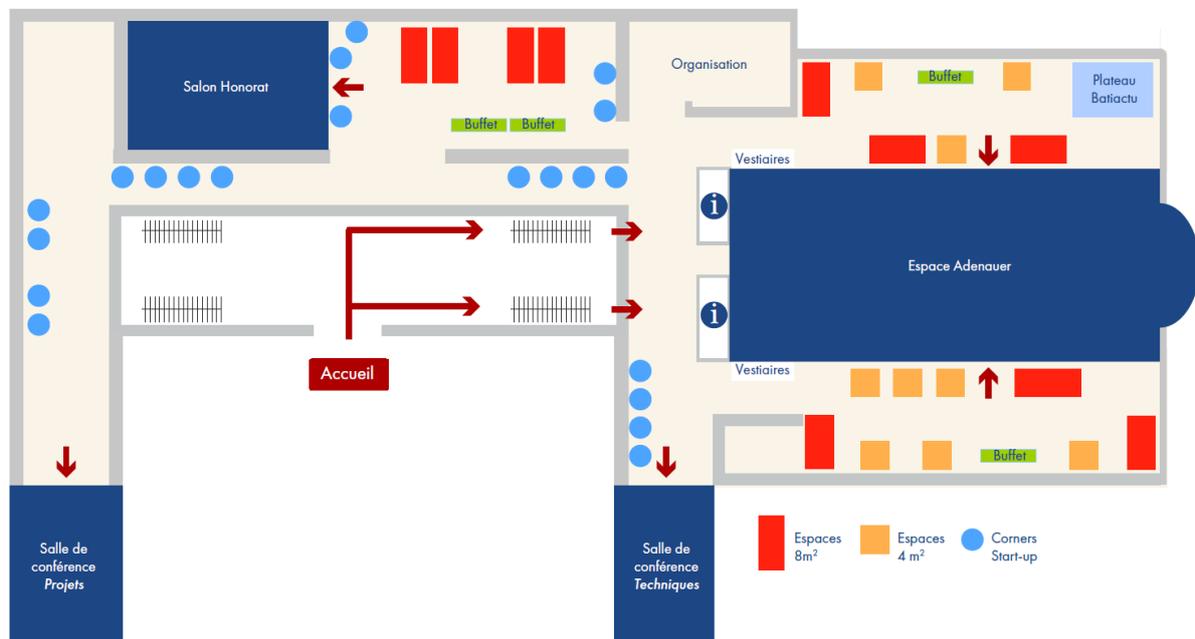
Le suivi des personnes inscrites grâce à ses invitations se trouve sur cette même page en bas, ou bien dans l'onglet « mes invités » à gauche.

The screenshot shows the 'Mes invitations' page. At the top, there is a navigation bar with 'Assises Nationales du Logement et de la mixité urbaine', 'Accueil', 'Mon espace', 'Espace VOD', 'Mon badge', and 'Déconnexion'. On the left, there is a sidebar with 'Mon profil', 'Vous n'avez pas encore de photo !', 'Mes contacts', and 'Espace VOD'. The main content area is titled 'Mes invitations' and contains three sections:

- INVITATIONS GERÉES PAR VOUS MÊME**: A message stating 'Vous pouvez inviter jusqu'à 30 personnes en leur envoyant ce lien d'inscription.' followed by a highlighted URL: <https://assisesdulogement.com/invitation/3598xvybzyy2u7w13zzyy360z>.
- INVITATIONS À L'ÉVÉNEMENT GERÉES PAR L'ORGANISATEUR**: A message stating 'Si vous le souhaitez nous pouvons envoyer vos invitations en parallèle, pour ce faire, merci de suivre ces étapes :'. Below this are three steps:
  - Etape 1: Téléchargez notre fichier excel (with a 'Télécharger le modèle' button)
  - Etape 2: Uploadez le fichier rempli (with a 'CHOISIR UN FICHIER' button and text 'Aucun fichier choisi. Taille max 1mo, fichier XLS, XLSX, CSV ou ODT')
  - Etape 3: (with an 'Envoyer' button)
- INVITÉS INSCRITS (0 SUR 30)**: A message stating 'Aucun invité ne s'est inscrit pour le moment'.

## II- Stands zone d'exposition

### Plan d'exposition



### Informations générales

La configuration des stands permet de favoriser les rencontres entre les exposants et les visiteurs.

Le personnel recommandé par surface d'exposition est de :

- **3 personnes pour les stands de 4m<sup>2</sup>**
- **6 personnes pour les stands de 8m<sup>2</sup>**
- **2 personnes pour les stands start-up et e-solutions pour l'immobilier**

## A. Stand 4m<sup>2</sup>

Votre stand sera accessible le mardi 6 juin 2023 dès 08h00.

### 1) Aménagement stand 4m<sup>2</sup>

|                       |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Structure et mobilier | Surface : 2m x 2m<br><br>Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.50m<br><br>Retour de cloison 50cm<br>1 comptoir<br>1 mange-debout<br>3 tabourets<br>1 corbeille à papier<br>1 multiprise<br>1 spot à tige<br>Moquette au sol |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2) Signalétique stand 4m<sup>2</sup>

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous faire parvenir par email :

- Pour la réalisation de vos enseignes → **logo au format vectoriel (fichier ai ou eps) à transmettre pour le 18 avril au plus tard.**
- Pour la réalisation de votre fond de stand au format 2m largeur x 2,50m hauteur → **fichier (pdf HD 300 dpi CMJN – vectorisé – sans fond perdu ni trait de coupe) au ¼ du format réel soit un fichier de 500mm largeur x 625mm hauteur à transmettre pour le 18 avril au plus tard.**

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

- o Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 37,5mm des bords (150mm en taille réelle)
- o Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 50mm du haut compte tenu du spot d'éclairage (200mm en taille réelle)



*Visuel et mobilier non contractuels*

## **B. Stand 8m<sup>2</sup>**

Votre stand sera accessible le mardi 6 juin 2023 dès 08h00.

### **1) Aménagement stand 8m<sup>2</sup>**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Structure et mobilier | <p>Surface : 4ml x 2m</p> <p>Cloisons bois recouvertes de coton gratté – Hauteur 2.50m</p> <p>Retour de cloison 50cm</p> <p>1 mange-debout</p> <p>1 comptoir</p> <p>4 tabourets</p> <p>1 corbeille à papier</p> <p>1 multiprise</p> <p>2 spots à tige</p> <p>Moquette au sol</p> |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2) Signalétique stand 8m<sup>2</sup>

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous faire parvenir par email :

- Pour la réalisation de vos enseignes → **logo au format vectoriel (fichier ai ou eps) à transmettre pour le 18 avril au plus tard.**
- Pour la réalisation de votre fond de stand au format 4m largeur x 2,50m hauteur → **fichier (pdf HD 300 dpi CMJN – vectorisé – sans fond perdu ni trait de coupe) au ¼ du format réel soit un fichier de 1000mm largeur x 625mm hauteur à transmettre pour le 18 avril au plus tard.**

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

- o Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 37,5mm des bords (150mm en taille réelle)
- o Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 50mm du haut compte tenu des spots d'éclairage (200mm en taille réelle)



*Visuel et mobilier non contractuels*

## C. Exposants start-up e-solutions pour l'immobilier

La configuration des espaces permet de favoriser les rencontres entre les exposants et les visiteurs.

Le personnel recommandé par surface d'exposition est de 2 personnes.

Votre stand sera accessible mardi 6 juin dès 08h00.

### 1) Aménagement

|                       |                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Structure et mobilier | 1 table haute<br>2 tabourets<br>1 prise<br>1 corbeille à papier |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|

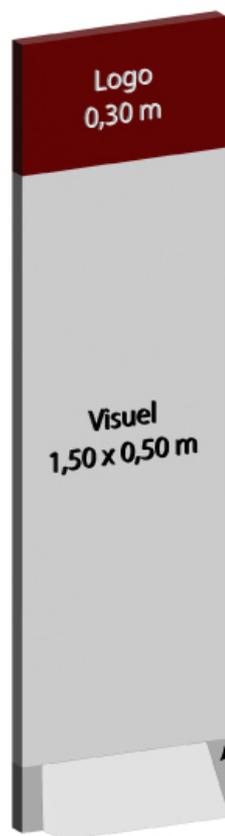
### 2) Signalétique

Dans le cadre de la signalétique incluse dans votre offre, voici les éléments techniques à nous faire parvenir par email

- Pour la réalisation de votre enseigne → **logo au format vectoriel (fichier ai ou eps) à transmettre pour le 18 avril au plus tard.**
- Pour la réalisation de votre totem signalétique au format 0,50m largeur x 1,50m hauteur → **fichier (pdf HD 300 dpi CMJN – vectorisé – sans fond perdu ni trait de coupe) au ¼ du format réel soit un fichier de 125 mm largeur x 375 mm hauteur à transmettre pour le 18 avril au plus tard.**

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

- o Ne pas apposer de texte ou visuel majeur à moins de 37,5mm des bords (150 mm en taille réelle)
- o **Attention bien prendre en compte l'emprise de la platine de 37,5mm en bas du totem (150 mm en taille réelle) : ne pas y ajouter de contenu important (texte, logo...)**
- o **Votre enseigne (logo) sera positionnée au-dessus de votre visuel comme le montre le schéma :**



**Laisser une zone de 15cm de hauteur pour le pied.**

**Ne pas ajouter de contenu important (texte, logo...) car il sera masqué par le pied.**

*Visuel et mobilier non contractuels*

# III - Règlement

## STATIONNEMENT-STOCKAGE

- Aucun stationnement ou stockage d'aucune sorte ne sont autorisés dans l'enceinte de la Cité Internationale Universitaire de Paris.
- 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.
- Au regard de la dimension des stands, des matériaux de petites tailles peuvent être amenés le jour de l'événement.
- Il est interdit d'emporter du matériel extérieur (kakémono, porte-documents...)
- La distribution et la dépose de prospectus dans les allées ainsi qu'à l'entrée de l'événement ne sont pas autorisées.
- Il est strictement interdit de modifier par vous-même l'emplacement de l'alimentation 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 à la Cité Internationale Universitaire de Paris pour cause d'exclusivité.
- Les boissons et nourriture provenant de l'extérieur ne peuvent être consommées dans l'enceinte de la Cité Internationale Universitaire de Paris.

## ASSURANCES

- L'Exposant doit souscrire à ses frais une assurance garantissant les matériels exposés notamment contre le vol et tous risques liés aux expositions.  
Il appartient à l'Exposant de s'assurer de sa couverture et d'entreprendre les démarches nécessaires pour se garantir contre les risques résultant du fait de l'exposition, notamment :
  - o Sa responsabilité civile et celle de ses prestataires depuis l'entrée sur le site au montage jusqu'à la sortie définitive après enlèvement complet des biens et marchandises au démontage,
  - o Le vol, la détérioration ou la destruction de matériels et biens de l'Exposant ou de ses prestataires y compris les conséquences financières qui en résulteraient,
  - o La détérioration de matériels, équipements ou locaux de la Maison Internationale
  
- Assurance responsabilité civile de l'Exposant  
La Maison Internationale ne répond pas des dommages que les Exposants et leurs prestataires pourraient occasionner à des tiers.  
Il appartient à chaque Exposant de souscrire une assurance garantissant ces dommages. L'Exposant peut souscrire cette assurance directement auprès de son propre assureur.  
La Maison Internationale ne répond pas des dommages causés aux matériels de stands, biens et marchandises, véhicules de l'Exposant ou de ses prestataires ou biens des personnels intervenants pour son compte que ce soit durant le temps de l'exposition, les temps de montage et de démontage ou pendant leur stockage temporaire à la Maison Internationale, antérieurement ou postérieurement à l'exposition.  
Il appartient à chaque Exposant de souscrire une assurance garantissant ces dommages.  
L'Exposant peut souscrire cette assurance directement auprès de son propre assureur.  
L'assurance contractée par l'Exposant lui-même doit comporter une renonciation à recours de l'assureur de l'Exposant à l'égard de l'Organisateur, du Propriétaire du site, de la société exploitante du site et de leurs assureurs.  
Il appartient à l'Exposant de se renseigner et d'entreprendre toutes les démarches utiles auprès de l'Organisateur.

## IV - Vos contacts privilégiés

|                                                                          |                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Directrice du développement Événements</b><br><b>Isabelle ZAGNONI</b> | Tél. : 01 84 01 16 25<br><a href="mailto:isabelle.zagnoni@batiactugroupe.com">isabelle.zagnoni@batiactugroupe.com</a>   |
| <b>Directeur de clientèle</b><br><b>Sascha LAPRIE</b>                    | Tél. : 01 84 01 16 57<br><a href="mailto:sascha.laprie@batiactugroupe.com">sascha.laprie@batiactugroupe.com</a>         |
| <b>Relations exposants et partenariats</b><br><b>Cloé BELLOCHE</b>       | Tél. : 01 84 01 16 27<br><a href="mailto:cloe.belloche@batiactugroupe.com">cloe.belloche@batiactugroupe.com</a>         |
| <b>Organisation</b><br><b>Stéphanie FACQUET</b>                          | Tél. : 01 84 01 16 28<br><a href="mailto:stephanie.facquet@batiactugroupe.com">stephanie.facquet@batiactugroupe.com</a> |
| <b>Organisation conférences</b><br><b>Marie BERENGER</b>                 | <a href="mailto:marie.berenger@kita-organisation.fr">marie.berenger@kita-organisation.fr</a>                            |



**Assises Nationales**  
du **Logement** et de  
la **mixité urbaine**

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

Un événement Batiactu Groupe

**[ batiactu ]**  
GROUPE