

L'événement de la rentrée

5<sup>e</sup> édition

LILLE  
GRAND  
PALAIS

24  
09  
24



# Human DAY

*L'Humain au Cœur des Organisations*



humanday.fr

DOSSIER TECHNIQUE

# Sommaire



## 01

### LILLE GRAND PALAIS ET HUMAN DAY, INFOS PRATIQUES

PRÉAMBULE	P.04
ACCÈS	P.05
LIVRAISON	P.07
DÉROULÉ	P.09
VOTRE STAND	P.10
APPLICATION MOBILE	P.13

## 02

### CONSEIL & RECOMMANDATIONS

PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION	P.15
QUE FAIRE AVANT LE SALON ?	P.16
LA BIBLE DE L'EXPOSANT	P.17
QUE FAIRE APRÈS LE SALON ?	P.18

## 03

### DOSSIER DE SÉCURITÉ

VOTRE STAND	P.20
SÉCURITÉ	P.21
NOTES IMPORTANTES	P.22

## 04

### DOCUMENTS À COMPLÉTER

FICHE DE RENSEIGNEMENTS	P.26
RÉSERVATION PARKING	P.27
ACCREDITATION	P.28
VOS INVITATIONS	P.28
CONTACTS	P.29

# 01

## LILLE GRAND PALAIS ET HUMAN DAY, INFOS PRATIQUES

## **AVANT PROPOS**

Toute l'équipe de Human DAY est heureuse de vous accueillir à l'occasion de la 5<sup>ème</sup> édition de l'événement. Afin de vous permettre de bien préparer votre participation, vous trouverez dans ce dossier technique l'ensemble des informations pratiques nécessaires au bon déroulé de cette journée. Si vous avez besoin de plus amples informations, ou de précisions, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre contact référent (CF page 29 : Contacts).

## **INFORMATIONS IMPORTANTES**

L'accès au site ne sera possible qu'avec votre badge exposant. Ce dernier sera à retirer à l'entrée du Hall Paris de Lille Grand Palais le lundi 23 septembre 2024, jour de montage, entre 08h30 et 18h30 ou alors le mardi 24 septembre de 7h30 à 8h30.

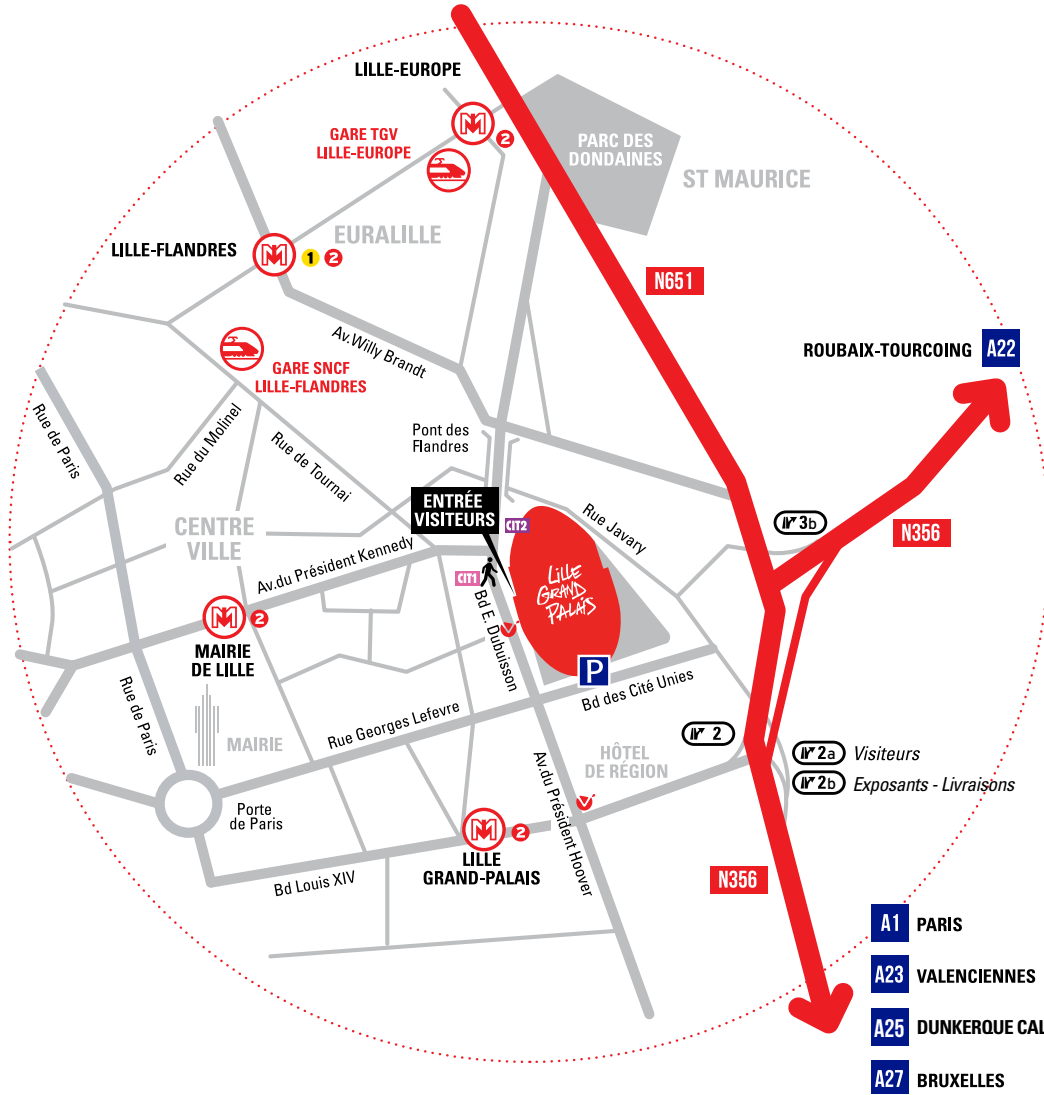
Pour obtenir votre badge, votre dossier doit impérativement comprendre les éléments suivants (fichiers à fournir avant le 19/09/2024) :

- Bon de commande signé ;
- Règlement total de votre solde ( merci de vous munir de la preuve de paiement ) ;
- Conditions Générales de Vente signées et paraphées ;
- Le formulaire d'accréditation rempli (cf page 28) ;
- Une attestation d'assurance et de responsabilité civile valable à la date de l'événement ;
- Extrait KBIS ;

**À noter que l'acompte et le solde doivent obligatoirement être versés avant le 19 septembre 2024. Sans ce paiement et ces documents, votre badge ne pourra vous être remis. Par conséquent, il ne vous sera pas possible d'accéder au site et donc à votre stand.**



# LES ACCÈS À LILLE GRAND PALAIS



- A1** PARIS
- A23** VALENCIENNES
- A25** DUNKERQUE CALAIS
- A27** BRUXELLES



## ENTRÉE PARTICIPANTS - VISITEURS

Boulevard Emile Dubuisson, Lille  
COORDONNÉES GPS → 50.632669 – 3.076816



## ENTRÉE PARKING 1200 places

1 Boulevard des Cités Unies, Lille  
COORDONNÉES GPS → 50.631512 – 3.078586



3 stations à moins de 300m /  
4 min à pied : Zénith, Cité Administrative, Hôtel de Région



Lille Grand Palais, Mairie de Lille  
2 à 400m : 6min à pied  
Gare Lille Flandres 1 2  
à 650m : 9min à pied



Gare Lille Flandres  
à 650m : 9min à pied  
Gare Lille Europe  
à 800m : 12min à pied



## ACCÈS À LILLE GRAND PALAIS PAR AUTOROUTE

### EN VENANT DE :

- A1** PARIS
- A27** BRUXELLES
- A23** VALENCIENNES
- N° 2a** SORTIE  
→ Lille - Centre  
→ Lille Grand Palais

### EN VENANT DE :

- A25** DUNKERQUE CALAIS  
→ Embranchement à gauche, puis suivre :  
**GAND TOURCOING ROUBAIX LILLE - CENTRE**
- A22**
- N° 2a** SORTIE  
→ Lille - Centre  
→ Lille Grand Palais

### EN VENANT DE :

- N356** DE GAND TOURCOING ROUBAIX
- N° 3b** SORTIE  
→ Lille - Fives  
→ Lille Grand Palais
- ou
- N° 2** SORTIE  
→ Lille - Centre  
→ Hellemes - Lille  
→ Lille - Moulins



Sur les lignes CIT1 et CIT2, arrêt Zénith



+5000 places à moins de 15 min à pied

1 boulevard des Cités Unies - EURALILLE //  
T. +33 (0) 3 20 14 15 16 - F. +33 (0) 3 20 14 14 14  
[www.lillegrandpalais.com](http://www.lillegrandpalais.com)

## **LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024**

### **VEILLE DE L'ÉVÉNEMENT - JOUR DE MONTAGE**

Pour la livraison de matériel lourd nécessaire à l'aménagement du stand, l'accès à la zone d'exposition se fait par la rue Javary (voir plan page précédente). À l'entrée de l'aire de livraison, l'exposant doit impérativement se présenter à la guérite, où il sera orienté.

L'aire de livraison n'est pas une aire de stationnement; vous pouvez y rester uniquement le temps de décharger le matériel, puis vous devez quitter cet espace.

Pour le matériel léger, l'accès à la zone d'exposition se fait par le parking souterrain ou le lobby d'accueil.

L'aire de livraison est réservée aux gros véhicules. Les véhicules légers doivent se stationner dans le parking Indigo (cf. page 27).

## **MARDI 24 SEPTEMBRE 2024**

### **JOUR DE L'ÉVÉNEMENT**

L'accès à la manifestation est autorisé aux exposants porteurs d'un badge une heure avant l'ouverture par l'entrée principale : 7h<sup>30</sup> pour les exposants / 8h<sup>30</sup> pour les visiteurs.

Le stationnement des véhicules doit se faire dans le parking couvert INDIGO, situé au rez-de-chaussée de Lille Grand Palais. Celui-ci est accessible durant toute la durée de l'événement. Pour réserver un emplacement, veuillez compléter le formulaire de réservation à la page 31.

Attention, l'aire de livraison n'est en aucun cas une aire de stationnement. La gestion de l'espace est réglementée par un service de sécurité indépendant de l'organisation et de Lille Grand Palais.

## LIVRAISON SUR SITE / SUR STAND

Vos livraisons doivent être effectuées lors du montage. Il vous appartient d'être présent ou représenté à l'arrivée des colis.

**Lille Grand Palais ainsi que l'organisation de Human DAY ne peuvent en aucune façon assurer la réception et la responsabilité de vos livraisons.**

### INFORMATIONS OBLIGATOIRES À L'INTENTION DU TRANSPORTEUR :

Nom de l'événement : .....

Raison sociale de l'exposant : .....

Numéro de stand : .....

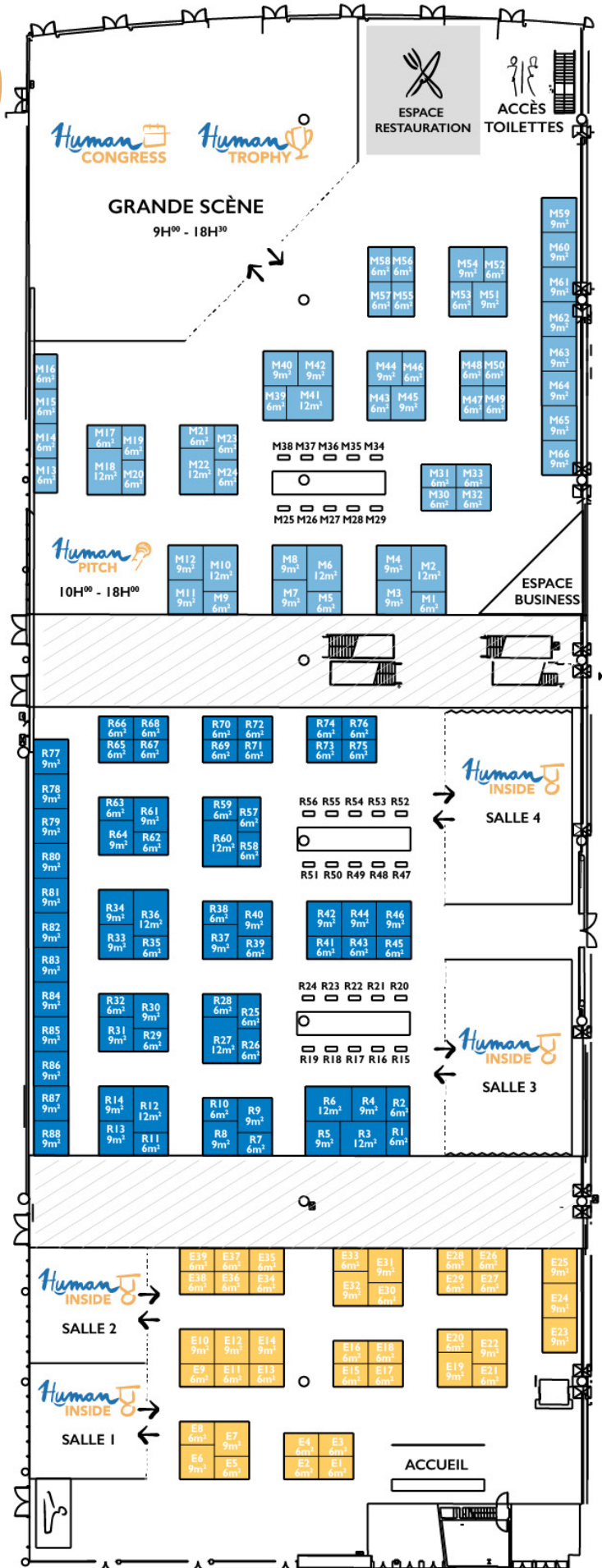
Responsable du stand (de votre société) : .....

Numéro de portable du responsable sur place : .....

LIEU DE LIVRAISON : .....

LILLE GRAND PALAIS  
Rue Javary  
59777 LILLE-EURALILLE  
FRANCE





- RESSOURCES HUMAINES
- MANAGEMENT
- ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL
- POTEAU
- ESCALIERS
- CLOISON HAUTE (2M50)
- CLOISON BASSE (1M)
- VENTEX (4M)
- ALLÉE DE SÉCURITÉ (8M)

VERSION DU 13/06/2024



## LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024

### VEILLE DE L'ÉVÉNEMENT - JOUR DE MONTAGE

- 8h<sup>30</sup> - Ouverture du Hall Paris aux exposants disposant d'un **STAND NU**.
- 14h<sup>30</sup> - Ouverture du Hall Paris aux exposants disposant d'un **STAND PRÉ-ÉQUIPÉ, PREMIUM, SUR-MESURE** ou d'un **COMPTOIR / TOTEM SUR UN PAVILLON**
- ▼ 18h<sup>30</sup> - Fin du montage des stands et départ des exposants (fermeture du Hall Paris).

**Attention : Merci de bien respecter ces horaires sous peine de pénalité financière.**

## MARDI 24 SEPTEMBRE 2024

### JOUR DE L'ÉVÉNEMENT

- 7h<sup>30</sup> - Ouverture du Hall Paris aux exposants. Aucun accès véhicule ne sera possible aux quais de déchargement.
- 8h<sup>15</sup> - Passage de la Commission de Sécurité : les aménagements doivent être terminés. La présence du responsable de stand est obligatoire.
- 8h<sup>30</sup> - Ouverture au public du salon, début du congrès et des ateliers thématiques.
- 18h<sup>30</sup> - Début de la cérémonie du Human TROPHY 2024.
- 19h<sup>30</sup> - Fin de la cérémonie du Human TROPHY 2024.
- 20h<sup>00</sup> - Fermeture du Hall Paris et lancement du démontage des stands exposants. Conformément aux conditions générales de vente, le démontage des stands est IMPOSSIBLE avant 20h pour les stands nécessitant le passage de transpalettes et de charges lourdes.
- 22h<sup>30</sup> - Fin du démontage exposant.
- ▼

## CONNAÎTRE SON STAND

Chaque stand nu est matérialisé par un traçage au sol correspondant à la surface louée. Certains stands nus peuvent avoir des cloisons de fond et de côtés en fonction de l'implantation des stands voisins. Merci de prendre contact avec votre interlocuteur.

La hauteur de plafond du Hall Paris est de 15 m ; cependant, nos conditions générales de vente stipulent qu'il est interdit de dépasser les 2,5 m de hauteur et de fermer plus de 50 % de la longueur d'arête du stand. Ces règles sont mises en place afin de ne pas obstruer la visibilité des stands voisins. Un dépassement de la hauteur réglementaire peut être possible sous réserve de votre emplacement et d'une dérogation délivrée par l'organisateur.

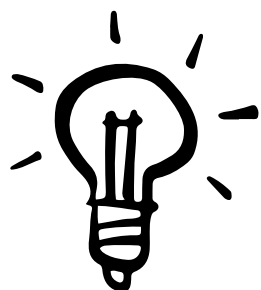
- Borne électrique : 1 kW monophasé avec 4 prises.
- Enseigne : chaque stand dispose d'une enseigne. Sauf stands nus. Pour les stands pré-équipés, comptoirs et premium, elle sera suspendue aux cloisons. Elle comprend le numéro du stand et le nom commercial fourni lors de votre inscription.

## LES BESOINS SUPPLÉMENTAIRES

Si vous avez des besoins supplémentaires en installation générale, mobilier, audiovisuel ou signalétique, n'hésitez pas à consulter notre catalogue de prestations complémentaires.

Date limite de commande : **09/09/2024**. Passée cette date, nous ne pourrons assurer une disponibilité auprès de nos prestataires et une majoration tarifaire sera appliquée.

## ÉLECTRICITÉ (à titre indicatif)

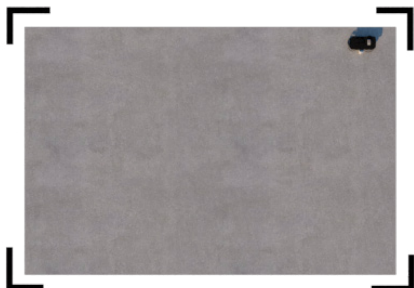


- 1 TV écran plasma = 235 watts
- 1 ordinateur = 23 watts
- 1 réfrigérateur 40l = 75 watts
- L'éclairage de votre stand = 150 watts

En cas d'usage de plusieurs de ces appareils électriques, merci de prévoir de la puissance supplémentaire. Pour cela, veuillez en faire la requête avant le **05/09/2024** en contactant nos chargés d'affaires. Tout branchement abusif sera pénalisé et entraînera automatiquement une facturation du forfait du branchement le plus élevé (80kW: 1 490,40 € HT).

Pensez à vous munir de rallonge électrique au norme pour assurer la distribution d'électricité depuis le bornier d'alimentation électrique.

## LE STAND NU



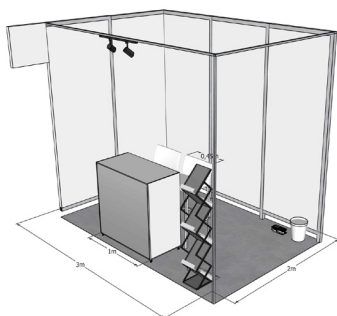
- Marquage au sol
- Borne électrique 1kw

**Important :**

- Votre stand ne doit pas dépasser 2m50 de hauteur.\*
- Le cloisonnement ne peut pas dépasser 50 % de la longueur de l'arête.

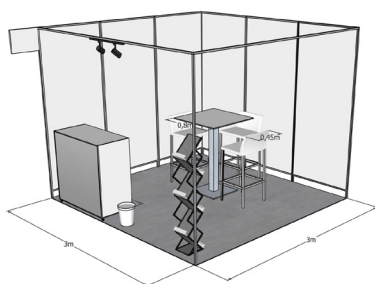
*\*Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de dépasser cette hauteur. Merci de faire la demande auprès de votre contact référent.*

## LES PRÉ-ÉQUIPÉS



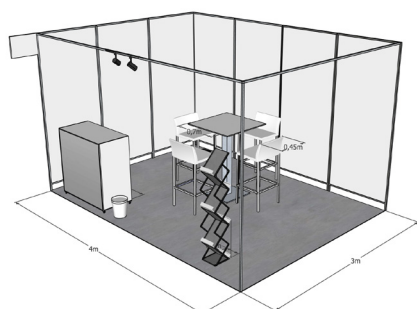
### 6m<sup>2</sup> pré-équipé

- Borne électrique 1 kW
- Barre de spots + marquage au sol
- Enseigne
- Cloisons mélaminées blanches
- Porte-brochure
- Comptoir blanc
- 2 Tabourets
- Poubelle



### 9m<sup>2</sup> pré-équipé

- Borne électrique 1 kW
- Barre de spots + marquage au sol
- Enseigne
- Cloisons mélaminées blanches
- Porte-brochure
- Comptoir blanc
- 3 Tabourets
- 1 mange debout
- Poubelle



### 12m<sup>2</sup> pré-équipé

- Borne électrique 1 kW
- Barre de spots + marquage au sol
- Enseigne
- Cloisons mélaminées blanches
- Porte-brochure
- Comptoir blanc
- 4 Tabourets
- 1 mange debout
- Poubelle

## LE COMPTOIR



- 1 arrivée électrique
- 1 écran 43" (avec branchement USB et HDMI)
- 1 comptoir blanc
- 1 tabouret
- Sticker du comptoir avec le visuel de votre choix

Attention les roll up/kakémonos ne sont pas admis.

## LES PREMIUMS

### 9m<sup>2</sup> premium



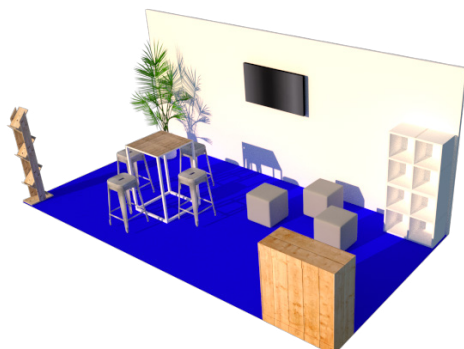
- Une borne électrique 1 kW
- 1 écran 55" (avec branchement USB et HDMI)
- 1 rail de deux spots
- Cloisons en bois recouvertes de coton gratté de la couleur de votre choix
- Moquette de la couleur de votre choix
- 1 comptoir en bois
- 4 tabourets (possibilité de choisir la couleur)
- 1 mange-debout
- 1 poubelle
- 1 plante

### 12m<sup>2</sup> premium



- Une borne électrique 1 kW
- 1 écran 55" (avec branchement USB et HDMI)
- 1 rail de deux spots
- Cloisons en bois recouvertes de coton gratté de la couleur de votre choix
- Moquette de la couleur de votre choix
- 1 comptoir en bois
- 4 tabourets (possibilité de choisir la couleur)
- 1 mange-debout
- 1 poubelle
- 1 plante

### 18m<sup>2</sup> premium



- Une borne électrique 1 kW
- 1 écran 55" (avec branchement USB et HDMI)
- 1 rail de deux spots
- Cloisons en bois recouvertes de coton gratté de la couleur de votre choix
- Moquette de la couleur de votre choix
- 1 comptoir en bois
- 4 tabourets (possibilité de choisir la couleur)
- 1 mange-debout
- 1 poubelle
- 1 plante



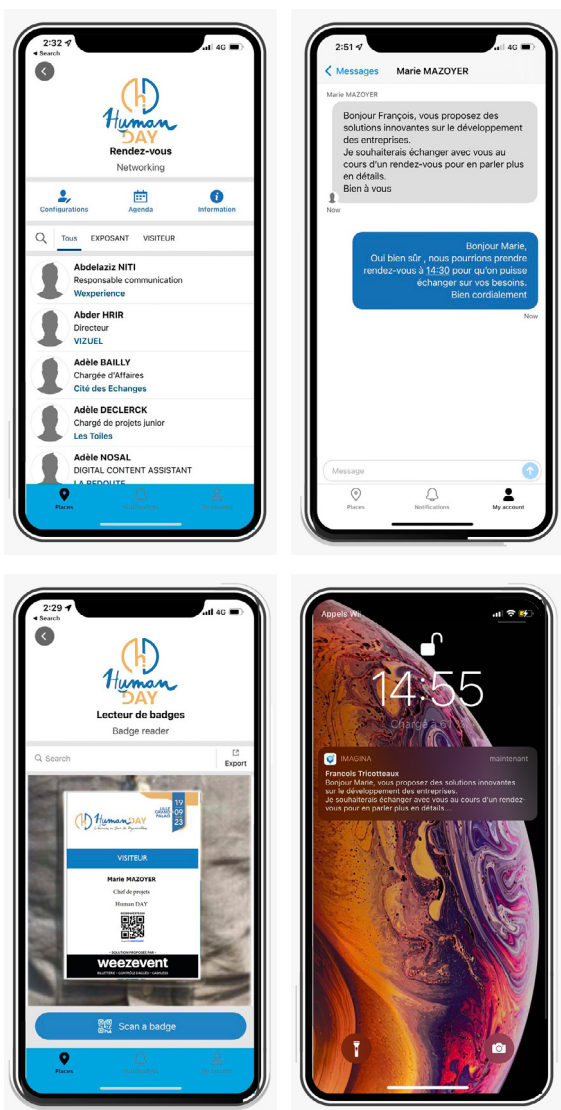
1 2 3 4 5 6 7 8

Couleurs disponibles pour le coton gratté et la moquette

Visuels non contractuels.

## VOTRE EXPÉRIENCE DIGITALISÉE

En tant qu'exposant, vous disposez d'un accès à notre application mobile qui vous permet de pouvoir utiliser les services suivants :



**1 LISTE DES PARTICIPANTS :** Accédez à la liste de tous les participants. Recherchez et contactez vos prospects avant, pendant et après l'événement.

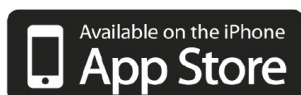
**2 PROGRAMMEZ DES RENDEZ-VOUS D'AFFAIRE :** Recevez des sollicitations de rendez-vous, optimisez le trafic ou proposez des rendez-vous aux inscrits sur l'événement.

**3 SCAN & EXPORT :** Scannez les badges des participants pour récupérer instantanément leurs informations. Ajoutez des notes. Exportez dans un fichier Excel l'ensemble de vos nouveaux contacts.

**4 BOÎTE À OUTILS :** Dossier technique, programme, badge exposant, commande traiteur... retrouvez toutes les informations utiles pour bien préparer votre participation.

## TÉLÉCHARGER L'APPLICATION

L'application mobile sera disponible le lundi 16 septembre 2024.



1. Télécharger l'application IMAGINA
2. Rechercher l'événement Human DAY
3. Connectez-vous avec l'adresse mail de votre inscription

# 02

## CONSEILS & RECOMMANDATIONS

Vous avez validé la première étape : réserver votre espace d'expression. Mais cela ne suffit pas pour réussir votre opération ! Voici quelques astuces pour vous permettre d'optimiser votre participation.



## DÉFINIR VOS OBJECTIFS

Participer à un salon professionnel en tant qu'exposant est un véritable investissement pour une entreprise. À la fois humain et financier, cet investissement fait partie de votre stratégie de communication. Afin de mesurer l'impact de votre participation, il est essentiel de définir en amont quels sont vos objectifs :



Qu'attendez vous de cet événement :

- Développer votre notoriété ?
- Améliorer votre visibilité ?
- Remercier vos clients ?
- Présenter un nouveau produit ?
- Rencontrer de nouveaux prospects ?



## MOBILISER VOS ÉQUIPES

Participer à un salon professionnel en tant qu'exposant est une véritable aventure. Il est essentiel de mobiliser l'ensemble de vos équipes dans ce projet ! Chaque collaborateur doit être un prescripteur de l'événement auprès de vos clients et prospects. Impliquez vos équipes dans le choix de l'aménagement du stand, imaginez ensemble des animations innovantes génératrices de trafic... Ce sont eux qui vont vous permettre d'atteindre les objectifs que vous vous êtes fixés ! Devenez acteurs de votre participation et faites vivre une expérience unique aux visiteurs. C'est la meilleure façon de faire en sorte qu'ils se rappellent de vous à l'issue de la journée.

## **COMMUNIQUER**

Avez-vous pensé à informer vos clients et prospects de votre présence à l'événement ? Communiquer en amont sur votre participation est essentiel pour optimiser le trafic sur votre stand le jour J !

Pour cela, vous pouvez utiliser le kit média qui vous a été envoyé (bannière, invitation, post pour les réseaux sociaux, signature mail). Sur demande, nous pouvons également vous fournir une newsletter type vous permettant d'inviter vos contacts à venir vous rencontrer sur l'événement. Vous pouvez également créer vos propres supports de communication. Votre participation doit impérativement s'intégrer dans votre plan de communication.

Faites du teasing ! Vous devez susciter chez eux l'envie de venir vous rencontrer ! Il faut aller chercher le maximum d'engagement de leur part. N'hésitez pas à taguer Human DAY en utilisant le @HumanDAY ou les hashtags #HumanCentric, #HumanCare, #HumanFirst. Pensez à utiliser différents réseaux sociaux et à varier les contenus et les formats.

## **EXEMPLE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX**



Informez-les de votre présence en tant qu'exposant sur les réseaux sociaux !

Exemple de post : *Nous sommes très heureux de vous retrouver le 24 septembre 2024 à l'événement @HumanDAY à @Lille Grand Palais ! Nous avons hâte de vous présenter nos dernières nouveautés :) Inscrivez-vous et venez nous rencontrer sur notre stand : <https://humanday.fr/inscription/>*

*#HumanCentric, #HumanCare, #HumanFirst*

Intéressez-les en les mobilisant autour de problématiques communes. Vous pouvez annoncer un intervenant ou un sujet présent dans la programmation du congrès et inviter vos clients à venir y réfléchir avec vous.

Exemple : *@HumanDAY s'intéresse cette année à l'expérience collaborateur au sein des organisations. Ça vous intéresse ? Nous aussi ! On en discute sur notre stand le 24 septembre prochain ?*

*Toute la programmation du congrès ici : <https://humanday.fr/human-congress-2024/>*

*#HumanCentric, #HumanCare, #HumanFirst*



Pour que votre journée soit réussie, il est nécessaire de bien vous préparer et de prévoir le matériel adéquat. De ce fait, vous trouverez ci-dessous, les 5 points indispensables pour optimiser votre participation :

- 1 KIT MÉNAGE** : sac poubelle, produit nettoyant, lingettes, gel hydroalcoolique.
  
- 2 KIT ADMINISTRATIF** : cartes de visite, clé USB (si projection vidéo ou photo), supports de communication (plaquette commerciale, flyers de présentation...), stylos, papier, agrafeuse, ruban adhésif...
  
- 3 GOODIES** : pour que les visiteurs ne vous oublient pas, si besoin nous pouvons vous mettre en contact avec prestataire en objets publicitaires qui pourra répondre à toutes demandes.
  
- 4 ANIMATIONS** : jeux concours, tirages au sort... Tout le monde aime gagner quelque chose, ce type d'animations attirera les visiteurs !
  
- 5 SWEET & SALT** : pensez à avoir sur votre stand de quoi boire (café, eau...) et de quoi grignoter afin de garantir le meilleur accueil aux visiteurs.

Pour se donner toutes les chances de réussir sa participation à un salon, nous vous conseillons d'être proactif et présent sur votre espace pendant toute la durée de la manifestation ! N'hésitez pas à aller à la rencontre de nos visiteurs. Ils sont parfois un peu timides ! Les horaires d'un événement ont été bien réfléchis en amont, un prospect peut arriver à tout moment !

## **COMMUNIQUER**

---

Pensez à remercier les personnes qui sont venues vous rendre visite sur votre stand sur vos réseaux sociaux ou par le biais d'une newsletter. Partagez des photos de votre stand, des vidéos, des témoignages des personnes rencontrées...

Vous pouvez continuer d'apporter du contenu en réagissant aux différentes séquences du congrès ou en mettant en valeur un projet lauréat de la cérémonie de remise de prix.

## **CONCRÉTISER LES PRISES DE CONTACT**

---

Vous avez la possibilité de recueillir directement les coordonnées des prospects rencontrés le jour de l'événement et qui sont passés par votre stand (si vous les avez scanné avec l'application mobile de Human DAY). Ces informations doivent être intégrées dans votre base de données clients pour vous permettre de concrétiser les prises de contact obtenues. La réussite de votre participation dépend fortement de leur utilisation. Les retombées doivent continuer même après l'événement pour vous permettre un retour sur investissement optimal !

## **TIRER LE BILAN**

---

Il faut souvent attendre plusieurs semaines voire plusieurs mois pour pouvoir mesurer concrètement les retombées de votre participation. Si vous n'avez pas atteint les objectifs fixés, il est important de bien analyser les différents éléments liés à votre participation :

- Ai-je eu suffisamment de monde sur mon stand ? Si non, pour quelles raisons ? (emplacement, aménagement, accueil, animations, ...)
- Mon discours était-il adapté et compréhensible ? Mes documents commerciaux étaient-ils suffisamment convaincants ?

Ce bilan vous permettra de mieux appréhender votre participation lors de la prochaine édition. Exposer plusieurs années de suite permet bien souvent de pérenniser votre présence et d'asseoir votre notoriété. Le fait d'être exposant vous permet d'être prioritaire lors de la prochaine édition dans le choix des emplacements et de bénéficier de tarifs exclusifs.

# 03

LE DOSSIER  
DE SÉCURITÉ

## CHARGÉ DE SÉCURITÉ

---

Un chargé de sécurité inspectera les stands lors du montage le lundi 23 septembre et jusqu'à une demi-heure avant l'ouverture au public du salon, le mardi 24 septembre.

Il est de votre responsabilité d'assurer que votre stand respecte les normes de sécurité. Toute défaillance aux règles de sécurité sera pénalisée et non assurée par l'établissement ainsi que l'organisateur.

Toute structure composée tout ou en partie de tissu, toile tendue ou autres éléments s'y référant, doit être assurée contre le feu (norme M1). Une attestation le prouvant doit être fournie au chargé de sécurité, sur demande, lors de son passage. Aussi nous vous invitons à prendre connaissance du dossier de sécurité en annexe.

## PIÈCES JUSTIFICATIVES

---

Afin d'être en règle avec les autorités compétentes, et d'assurer la sécurité de la manifestation, merci de nous faire parvenir les procès verbaux de classement aux feux des matériaux et de la décoration de vos stands, et ce, 10 jours avant l'ouverture du salon soit avant le 14 septembre 2024.

## STOCKER ET SÉCURISER VOTRE STAND

---

- Il est à votre charge d'assurer la sécurité de votre stand et de votre matériel, le jour de l'événement .
- Il est interdit de stocker du matériel dans les allées et couloirs ainsi que de faire du démarchage et de la prospection en dehors de son stand.
- Un service de nettoyage engagé par Lille Grand Palais s'assurera dans la nuit du **23 et 24 septembre** de la propreté du lieu et des stands. Tout stand non accessible ne sera pas nettoyé.

## **CONSIGNES DE SÉCURITÉ À RESPECTER OBLIGATOIREMENT**

**Avant d'entreprendre le montage de vos stands, assurez-vous de respecter les conditions ci-après :**

<b>Ossature du stand :</b>	M3, en bon état et sans aucune déformation
<b>Revêtement de sol :</b>	M4 (M3 si plus de 20m <sup>2</sup> ), solidement fixé afin d'éviter les risques de chutes
<b>Revêtements muraux :</b>	M2 pour les textiles naturels ou les plastiques (soit tendus, soit agrafés, mettre du scotch tout le tour : pas d'affiches volantes)
<b>Rideaux, tentures, voilages, tissus d'habillage et nappes sur les tables en matériaux :</b>	M2
<b>Vélums et faux plafonds :</b>	M1 en aucun cas l'utilisation ne doit fragiliser la stabilité de la structure du stand
<b>Décorations florales :</b>	M2 limité
<b>BOIS</b>	
<b>Massif non résineux :</b>	M4 < 14 mm < M3
<b>Massif résineux :</b>	M4 < 18 mm < M3
<b>Panneaux dérivés du bois :</b>	M4 < 18 mm < M3
<b>Parquets en bois massif collé :</b>	M4 < 6 mm < M3
<b>CONTRE-PLAQUÉ</b>	
<b>Malvo-flam :</b>	M1
<b>Malco-tech :</b>	M1, M2, M3
<b>PANNEAUX BOIS</b>	
<b>Malvo-plac, Board, Fib, Sonic :</b>	M1

**MATÉRIAUX PEINTS** (Les peintures et vernis inflammables sont interdits)

Pour rappel :

**M0** = incombustible

**M1** = non inflammable

**M2** = difficilement inflammable

**M3** = moyennement inflammable

**M4** = facilement inflammable

<b>Stands</b>	<b>Matériaux autorisés</b>	<b>Matériaux interdits</b>	<b>Observations</b>
Ossature	Bois de + 18 mm d'épaisseur Plastique M1	Carton d'épaisseur	L'ossature métallique à la terre
Panneaux de séparation	Agglomérés de particules + 18mm d'épaisseur Plastique M1 Métal mélaminé M3 ou M2	Canisse Chaume Carton Paille	Les panneaux en métaux conducteurs doivent être électriquement reliés à la terre. Présenter le PV réaction au feu.
Décorations murales	Papier collé en plein tissus M1, M2 Autres éléments M1, M2, M3	Papier T ou A Tissus non classés	Les panneaux en métaux conducteurs doivent être électriquement reliés à la terre. Présentez le PV réaction au feu
Revêtement de sol	Moquettes M1, M2, M3 Autres éléments M1, M2, M3 Si sol M0, moquette M4	Moquette non classée Moquette non classée T (=matériaux en pose tendus) ou A (=matériaux en pose agrafés)	Présenter le PV réaction au feu Confirmation donnée par la Chargé de Sécurité Présenter le PV réaction au feu
Décorations plafonds	Velum M1 ou M0 Ajourés Bois de 18 mm	Chaume Canisse Autres non classés	Configuration donnée par le Chargé de Sécurité Présenter le PV réaction au feu
Electricité	Conforme à la norme NF F 15.100 Adaptateur multiple	Non conforme à la norme NF C 15.000 Enrouleur	Voir le Chargé de Sécurité ou l'électricien de l'exposition
Gaz	Une bouteille inférieure ou égale à 13Kg raccordée à un appareil	Bouteille raccordée de plus de 13Kg Bouteille non-raccordée	Confirmation donnée par le Chargé de Sécurité

## **DOSSIER D'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

### **PARKING**

L'établissement dispose de places de stationnement automobile aménagées pour les personnes à mobilité réduite réalisées conformément à l'article R-111-19 1§4 du code de la construction et de l'habitation (CCH). Le cheminement reliant ces places de parking, signalées à l'aide de panneaux réglementaires, à l'entrée du bâtiment est praticable par les personnes handicapées.

### **LES CIRCULATIONS INTÉRIEURES HORIZONTALES ET VERTICALES**

Tous les cheminements intérieurs auront au minimum une largeur de 2 mètres. L'établissement existant est accessible aux personnes handicapées au niveau :

- Du rez-de-chaussée par les différents cheminements praticables par les personnes handicapées réalisées lors de la construction
- Du premier étage par la présence d'un ascenseur praticable par des personnes à mobilité réduite

### **LES ÉQUIPEMENTS SANITAIRES**

L'établissement dispose de sanitaires aménagés pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant réalisés en conformité avec l'article R111-19-1§5 du CCH.

- Au rez-de-chaussée
- Au premier étage

### **LE GUICHET**

Un guichet est utilisable par les personnes handicapées. La hauteur de sa face supérieure est inférieure à 0,80 mètre.

### **RESTAURATION**

Les emplacements réservés aux personnes handicapées seront dégagés dès leur arrivée.

Le nombre d'emplacements adaptés pour les personnes handicapées respectera les dispositions fixées par l'article R 111-19-1§8 du CCH à savoir jusqu'à 50 places, 2 emplacements adaptés et ensuite un emplacement adapté par tranche de 50 places supplémentaires (pour un nombre inférieur à 1000 places). La hauteur des tables utilisables par les personnes handicapées sera inférieure à 0,80 mètre pour la face supérieure. Le bord inférieur de ces tables sera à 0,70 mètre au sol.

### **SIGNALISATIONS DES AMÉNAGEMENTS RÉSERVÉS AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

Les différents aménagements destinés aux personnes handicapées tels que les équipements sanitaires, les places de parking et le cheminement extérieur sont signalés par les symboles d'accessibilité réglementaires.

## **DOSSIER D'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

- Il est interdit de disposer de quelques aménagements que ce soit au dessus des allées (structures, bandeaux signalétiques, passerelles, etc). Les allées ne doivent pas être encombrées (un emplacement linéaire vous a été attribué par l'organisateur. Aucun déplacement des limites prévues ne sera toléré). Il est interdit de constituer dans votre surface d'exposition, dans les stands et les dégagements réservés aux visiteurs, des dépôts de caisses, chaises, carton, etc.
- Les appareils de chauffage et de cuisson indépendants sont interdits.
- Les installations électriques ne doivent présenter aucun danger, elles doivent être conformes à ce qui est imposé par la réglementation des types T. Tout enrouleur doit être utilisé "déroulé". Pas de spots avec pinces fixées sur les cloisons, ils doivent être uniquement sur pieds.
- Tout exposants possédant un stand dit parapluie devra présenter le procès verbal de classement au feu de ce matériau au Chargé de Sécurité.
- Ne pas utiliser de flammes.
- Ne pas toucher à l'intérieur de votre coffret électrique. Avant de quitter votre stand à la fermeture au public, nous vous demandons de bien vouloir éteindre les lumières et vos équipements électriques particuliers.
- Laissez libre en permanence les portes de secours (à l'intérieur et à l'extérieur face à ces issues).
- Sont strictement interdits les nappes et habillages de cloison en papier. Tissus d'habillage sur les cloisons et nappes sur les tables en matériaux de catégories M2 (pas de papier).
- Les habillages en tulle autour des structures à moins de 50cm des éclairages électriques doivent être classés au feu (M1) : attestation à l'appui du vendeur à fournir au chargé de sécurité, procès verbal de classement au feu.
- Toute pose de moquette effectuée par vos soins doit être fait avec du scotch double-face pour sol sensible, si non respect de cette règle, un forfait ménage de 350€ vous sera facturé.

### **NOTE :**

Il est beaucoup plus simple et moins onéreux de faire votre installation avec des équipements conformes plutôt que de devoir y remédier dans la précipitation. Lors de vos achats « tissus, tentures, vélums », exigez le «Certificat de Classement au feu» (tout textile classé est vendu avec certificat, attention cependant à la date de validation). Vous êtes tenu de fournir au Chargé de Sécurité le certificat de classement ou d'ignifugation des matériaux que vous utilisez. Il se vend des bombes d'ignifugation en droguerie, pensez-y. L'aménagement et la décoration des stands est sous l'entière responsabilité des exposants, et ils seront tenus pour responsables de tout incident ou accident survenant dans cette manifestation par suite de négligence ou de manquement à une obligation de sécurité. En outre, tout matériel ou fluide rapporté ou dissimulé par inadvertance engage directement sa responsabilité (exemple : matériel inflammable présentant un risque susceptible de mettre en danger le public). Leur responsabilité civile et professionnelle est engagée.

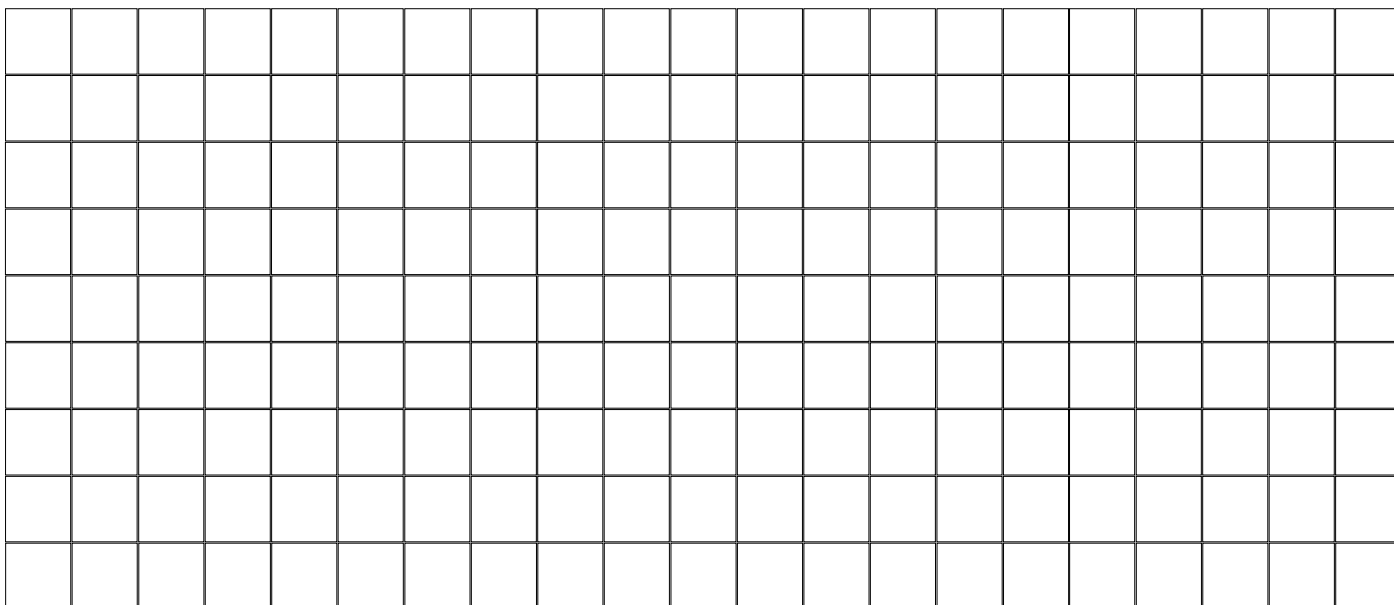




# 03

DOCUMENTS  
À COMPLÉTER

## NOUS FAIRE CONNAÎTRE VOTRE AMÉNAGEMENT

Toute création de stand demande une réflexion préalable en termes d'aménagements, auxquels s'associent des besoins techniques. Sur le schéma ci-dessous, présentez votre futur stand. Tous les plans supplémentaires type croquis ou maquette 3D peuvent être joints au présent document.



- Place du bornier : 
- Place des cloisons : 
- Merci de bien vouloir rayer l'espace qui ne fera pas partie de votre stand

**IMPORTANT :** Il est interdit de détériorer les cloisons via des agrafes, du scotch double face, des clous, des trous et toutes autres marques qui pourraient s'avérer définitives et irréversibles. Toute dégradation des cloisons entrainera des sanctions financières.

# INDIGO

Indigo vous offre la possibilité de commander, à tarif réduit, des titres d'accès dans le parking couvert Euralille GRAND PALAIS/Zénith, **réservé uniquement aux EXPOSANTS** soit **10.50 € TTC par jour** *(sous réserve jusqu'au 01/01/2024)*

**Aucun règlement ne sera possible au bureau d'accueil.  
Sans commande le tarif applicable sera le tarif horaire affiché sur le parc.**

- Lors de votre arrivée, prendre un ticket horaire pour accéder au parking, après vous être stationné, Rendez-vous au bureau d'accueil situé à l'entrée du parking pour le retrait des titres commandés, **( avec présentation de la copie de la facture de préférence ou du bon de commande )**
- Ces cartes sont valables par journée calendaire, pour la durée du salon, quel que soit le nombre d'entrées et de sorties du véhicule. Ce titre, ni repris, ni échangé, est **un droit d'accès au parking, à un tarif réduit et non une réservation d'emplacement**, hauteur limite du 1<sup>er</sup> niveau 2m80, horaire bureau d'accueil 7h-1h.

**CYCLE A RESPECTER - BADGER en Entrée/Sortie et/ou Sortie/Entrée**  
**Ne pas prendre de ticket horaire pendant toute la durée du salon**

## BON DE COMMANDE - FORMULE EXPOSANT - 2024

**Attention : Veuillez-vous munir de la copie de la facture pour le retrait de vos cartes**

**MANIFESTATION** à préciser : .....

SOCIETE ..... **SIRET** : .....

NOM / PRENOM .....

ADRESSE .....

Code Postal / VILLE .....

TELEPHONE .....

**E-MAIL**  
**IMPERATIF POUR ENVOI DE FACTURE** .....

Date	Nombre de cartes	Nombre de jours	nbre de cartes x	nbre de jours x	10.50 € ttc TVA 20%
du	au				
du	au				
du	au				
du	au				
du	au				
du	au				
du	au				
Pour les sociétés étrangères RIB fourni à la demande		TOTAL A REGLER			TTC

**Chèque bancaire à l'ordre de INDIGO INFRA LILLE** à joindre à la commande  
**A envoyer au plus tard 2 semaines avant la manifestation**

**PARKING INDIGO  
164 CENTRE COMMERCIAL  
59777 EURAILLE**

Accueil Parking Euralille **Grand Palais 03 20 13 00 45** – Accueil Central **03 20 67 33 21** – Boutique Euralille **03 20 67 33 12**

## ACCREDITATION

Cette année, pour faciliter la procédure d'inscription et éviter les erreurs et / ou oublis des personnes présentes sur votre stand le jour de l'événement, nous avons mis en place un formulaire en ligne à compléter : <https://cutt.ly/Qws5KVM>

Ces informations permettront d'éditer vos badges d'accès à l'événement, éléments indispensables pour vous permettre d'accéder aux différents espaces de la manifestation.

Les badges sont imprimés par nos soins et sont remis la veille de l'événement entre 8h<sup>30</sup> et 18h<sup>30</sup> ou le jour J entre 7h<sup>30</sup> et 8h<sup>30</sup>.

## INVITATION

Nous vous rappelons qu'en tant qu'exposant, vous bénéficiez d'invitations gratuites pour Human DAY !

Faites-en bon usage, n'hésitez pas à les distribuer à des clients actuels mais aussi à des prospects potentiels.

Vous avez reçu un visuel avec un code par mail qui vous permet d'avoir des invitations gratuites en fonction de votre type de stand, n'hésitez pas à le transmettre directement à vos clients/prospects !

Pour en faire profiter, rien de plus simple:

1) Votre client/prospect se rend sur la page inscription via ce lien : <https://humanday.fr/inscription/>

2) Une fois sur la page, il faut se rendre sur l'encadré «Vous avez un code de réduction? Cliquez ici» puis rentrer le code promotionnel qui vous a été attribué (qui est dans le visuel INVITATION du KIT MÉDIA):

1 Panier	2 Coordonnées	3 Paiement	4 Confirmation
TARIF		PRIX	QUANTITÉ
Offre Early Bird : 1 place achetée = 1 place offerte 		120,00 €	0 
ACCREDITATION HUMAN DAY 2024		120,00 €	0 
			TOTAL (TTC) 0,00 €
			<b>Vous avez un code de réduction ? Cliquez-ici</b>
 Français -			SUITE

 Paiement sécurisé



*Maxime FRANÇOIS*  
DIRIGEANT

06 75 46 30 98  
maxime.francois@humanday.fr



*Marie MAZOYER*  
CHEF DE PROJETS

06 29 40 39 91  
marie.mazoyer@humanday.fr



*Alexandre MARTINUZZI*  
RESPONSABLE DÉVELOPPEMENT

06 69 61 90 35  
alexandre.martinuzzi@humanday.fr



*Mélina DELECROIX*  
CHARGÉE DE PROJETS

07 82 08 36 86  
melina.delecroix@humanday.fr



*Bérénice VANDESTEENE*  
CHARGÉE DE COMMUNICATION

06 34 40 51 23  
berenice.vandesteene@humanday.fr



*Clémentine BICHON*  
CHARGÉE DE PROJETS

06 48 91 26 40  
clementine.bichon@humanday.fr

*Le média SST le plus suivi de France*



**DEVENEZ ADHÉRENT**

**INFORISQUE.FR**

**Publiez vos actualités**

**Boostez vos ventes**

**Participez à nos webinaires**

**Enregistrez un podcast**

**Publiez sur notre page LinkedIn**

**Rejoignez nous !**

**Inforisque.fr**



**contact@inforisque.fr**

**01 74 01 70 98**