

SALON *des* COMMUNES *et des* TERRITOIRES *de l'Aude*

VENDREDI 23 OCTOBRE 2026
PARC DES EXPOSITIONS - NARBONNE



MAIRES • ADJOINTS
CONSEILLERS
PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ
ÉLUS LOCAUX
AGENTS DES COLLECTIVITÉS
DÉCIDEURS PUBLICS



GUIDE DE L'EXPOSANT

Ce guide est édité afin de faciliter votre installation au salon et vos donner toutes les informations pratiques nécessaires à votre participation.

INFORMATIONS PRATIQUES AMENAGEMENTS DU STAND

VOS CONTACTS TECHNIQUES

Enola TARTAR
e.tartar@ap-media.fr
☎ 07 57 02 00 26

Benjamin Fievet
b.fievet@ap-media.fr
☎ 06 38 60 51 31

L'équipe AP Média se tient à votre disposition pendant le salon



SOMMAIRE

INFORMATIONS PRATIQUES..... 1

HORAIRES D'INSTALLATION ET DEMONTAGE2

Dates 2

LIVRAISON DE COLIS ET MATERIEL2

ACCES EXPOSANTS3

BADGES ACCES EXPOSANTS4

SERVICES SUR LE SALON5

PERSONNALISATION DE STAND.....6

AMENAGEMENTS DU STAND..... 3

STAND CLE EN MAIN.....4

STAND NU5

COMMANDE MOBILIER SUPPLEMENTAIRE.....6

COMMISSION DE SECURITE7

GARDIENNAGE8

INFORMATIONS PRATIQUES

HORAIRES D'INSTALLATION ET DEMONTAGE

Dates	Installation exposants	Accueil des exposants	Ouverture du salon au public	Démontage exposants
<i>22 octobre</i>	10h00 -19h00			
<i>23 octobre</i>		A partir de 8h00	8h30 – 17h30	A partir de 17h30

* Si vous faites appel à un standiste et que le délai est trop court, merci de nous en informer.

** Accès possible à la zone de déchargement sur ces horaires. A 8h15, les véhicules devront tous quitter la zone sans exception pour se diriger sur les parkings prévus (navettes à disposition).

LIVRAISON DE COLIS ET MATERIEL

- Livraison uniquement le **22 octobre 2026** de 8h00 à 19h00.
- Chaque colis devra porter l'étiquette fournie ci-dessous dûment complétée.
- Si le matériel doit être récupéré, l'enlèvement par transporteur devra se faire le soir du démontage. Le parc des expositions ne dispose pas d'alvéoles de stockage

ETIQUETTE DE LIVRAISON

SALON *des*
COMMUNES *et des*
TERRITOIRES *de l'Aude*

VENDREDI 23 OCTOBRE 2026
PARC DES EXPOSITIONS - NARBONNE

MAIRES • ADJOINTS
CONSEILLERS
PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ
ÉLUS LOCAUX
AGENTS DES COLLECTIVITÉS
DÉCIDEURS PUBLICS

rama
ASSOCIATION DES MAIRES DE L'AUDE

Adresse de livraison

Destinataire (Nom - Prénom) : **A renseigner.**

Chez :

Parc des Expositions de Narbonne
74 Av. Maitre Hubert Mouly
11100 Narbonne

Informations obligatoires

Manifestation : Salon des Communes et des Territoires de l'Aude 2026

Espace, salle, stand où la livraison doit être effectuée : **A renseigner.**

Nom du stand : **A renseigner.**

N° du stand : **A renseigner.**

Responsable du stand : **A renseigner.**

Tél (mobile de préférence) : **A renseigner.**

AP Média ou le Parc des expositions ne peuvent être tenus responsables en cas de casse / vol. Aucune des deux structures ne se chargera des frais de réception, dédouanement ou autre (port payé).

Il faudra veiller à bien identifier et sécuriser votre matériel.

ACCES EXPOSANTS

Infos parking Exposants : Accès par l'Avenue André Mécles 11000 Narbonne



Infos parking Visiteurs : accès par le 74 Avenue André Mouly pour le parking du Parc expo, les visiteurs peuvent également se garer sur les parkings de Carrefour et de l'Aréna situés à proximité



Il est strictement interdit de stationner sur l'accès à la voie pompier.



L'accès aux véhicules des exposants est autorisé sur la zone de déchargement qui sera prévu à cet effet sur présentation du **BADGE EXPOSANT.**

BADGES ACCES EXPOSANTS

Pour permettre votre accès au parking et au salon, nous vous demandons d'imprimer vos badges avant l'événement (pour toute personne animant votre stand ou tout fournisseur intervenant pour votre compte), sur l'espace sécurisé qui vous est dédié, **rubrique Badges Exposants** :

<https://www.salondescommunes-aude.fr/espace-exposants/>

Mot de passe : SMED11@2026

Il vous sera demandé de créer un compte avec une adresse mail ainsi qu'un mot de passe, puis de créer votre structure afin qu'elle apparaisse dans la liste. Il se peut que votre structure apparaisse déjà dans la liste, cela veut dire qu'une personne de l'entreprise l'a déjà créée.

La personne qui crée la structure en devient le « gestionnaire ». Cela lui permet de générer les badges pour tous les collaborateurs notamment.

Pensez svp à imprimer vos badges avant le salon. Porte-badges et cordons vous seront remis à l'accueil du salon

SERVICES SUR LE SALON

• RESTAURATION

Pour permettre aux exposants et aux visiteurs de profiter pleinement de l'événement, une offre de restauration sera proposée sur place tout au long de la journée.

- Une formule restauration au bar, dans l'espace restauration le midi
- Deux food-trucks viendront également compléter l'offre de restauration et proposer une alternative conviviale ils seront situés à l'extérieur du salon, dans le patio

Un traiteur assurera le service avec différentes formules adaptées aux temps de pause et de déjeuner, le traiteur du salon est toujours en cours de sélection, ses coordonnées vous seront proposées ultérieurement.

Vous avez la possibilité de faire appel au traiteur de votre choix pour vous livrer sur le salon.

Si votre traiteur a besoin d'électricité merci de nous en informer, **l'électricité pour le camion sera facturée. Favoriser une livraison sur stand, pas de préparation sur place.**

• WIFI

Un réseau wifi de courtoisie avec débit limité sera disponible dans l'espace, si besoin, il vous faudra demander un mot de passe à l'accueil du salon.

PERSONNALISATION DE STAND

Nouveauté cette année, vous avez la possibilité, via le formulaire « **DESCRIPTIF DE STAND ET PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES** » sur votre espace exposant de commander votre personnalisation de stand grâce à un bandeau réhausse ou le stickage d'une ou plusieurs cloisons de votre stand. Si cette prestation a déjà été commandée sur le dossier d'inscription du salon il n'est pas nécessaire de la recommander via l'espace exposant.

Bandeau réhausse de stand



Cloisons stickées

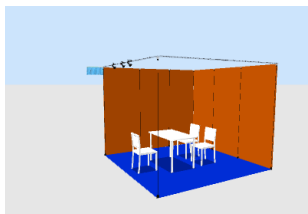


AMENAGEMENTS DU STAND

STAND CLE EN MAIN

L'organisateur met à la disposition des exposants des cloisons de stand en bon état. Afin de maintenir la qualité de ce matériel, l'exposant ne doit pas utiliser d'autres accroches que des cimaises, des chainettes et crochets, de la patafix ou du scotch (non fournis par l'organisateur).

A chaque superficie de stand correspond un équipement



Exemple d'un stand de 9m²

Surfaces stand	Dotation(s)	Rampe(s) de spots
6m ² à 12m ²	1	1
18m ²	2	2
27m ²	3	3
36m ²	4	4

Composition de mon stand équipé :

- Cloisons de mitoyenneté, couleur blanc (**hauteur 2,40m**), traverse de façade en structure foncée.
- Enseigne drapeau double face 40*20cm.
- Accès pour alimentation électrique, prévoir des rallonges (non fournies par l'organisateur).
- 1 rampe de 3 spots lumineux.
- Moquette sur les stands (enlèvement du polyane à votre charge le jour de votre installation).
- 1 dotation mobilier comprenant : 1 table rectangulaire (1.20 x 0,65) + 3 chaises.

Si vous souhaitez installer votre propre mobilier, nous pouvons enlever la dotation fournie avec votre stand, merci de nous le signaler.

STAND NU

Le stand nu est livré avec un accès électrique et moquette mais sans enseigne, sans cloisons, sans mobilier, sans spots lumineux (à votre charge).

Tout aménagement de stand dépassant une hauteur de 2,40 mètres doit être soumis à l'approbation de l'organisateur du salon, nous faire parvenir un plan décorateur.

IMPORTANT : Aucun élément de décoration (cloison, mobilier, affiche, enseigne...) ne doit dépasser les limites du stand matérialisé au sol par la moquette ou les structures du stand. Il est strictement interdit de clouer, visser et coller sur les cloisons des stands et les aménagements lieu d'accueil, ainsi que de procéder à tous travaux touchant aux conduits de fumée, d'eau, d'air comprimé, aux circuits électriques et téléphoniques du bâtiment. Toute réparation consécutive à une dégradation constatée sera intégralement facturée au titulaire du stand.

COMMANDE MOBILIER SUPPLEMENTAIRE

PRESTATAIRE MOBILIER

Pour toute commande de mobilier supplémentaire, celle-ci passe directement par notre prestataire **ALIANCE MOBILIER**. Rendez-vous sur leur site : <https://aliance-mobilier.com/fr/>

Sélectionnez le mobilier que vous souhaitez dans votre panier, créez votre compte et validez votre commande.

Pour toute question n'hésitez pas à contacter directement **ALIANCE MOBILIER** par email :

Commerce1@aliance-mobilier.com ou par téléphone au **05 61 39 16 56**

COMMISSION DE SECURITE

Passage de la commission de sécurité, **le 22 octobre** Les aménagements doivent être terminés. Présence obligatoire du responsable de votre stand si vous exposez des produits dangereux. Le chargé de sécurité du salon examinera la conformité de votre stand.

Les exposants devront lui fournir les procès-verbaux de classement au feu des matériaux de décoration utilisés et de montage de stand si fait par un standiste.

GARDIENNAGE

L'organisateur se charge de la surveillance générale du salon dans les meilleures conditions mais il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultat. La surveillance des aménagements des stands demeure sous la **responsabilité exclusive de l'exposant** (ne laisser aucun objet de valeur en dehors des heures d'ouverture, être particulièrement vigilant durant les périodes de montage et de démontage des stands).