

SOMMAIRE

Informations générales	4
• Quels sont la date et le lieu du prochain Congrès de l'Ordre des experts-comptables ?	4
• Quel est le thème du 73e Congrès ?	4
• Où trouver le programme du Congrès ?	4
• Quels sont les horaires d'ouverture ?	4
• Quels sont les horaires des plénières ?	4
• Quels sont les horaires des conférences de la profession ?	4
• Quels sont les horaires des essentiels ?	4
• Quels sont les horaires des Ateliers Solution ?	4
• Quels sont les horaires des Kiosques Actualité?	4
• Quels sont les horaires des 30 minutes pour convaincre?	4
• Où trouver les informations pour vos interventions Ateliers Solution et Kiosques Actualité ?	4
• Où trouver les informations pour vos interventions 30 Minutes pour convaincre ?	5
• Quelle est l'adresse exacte de la Grande Halle d'Auvergne ?	5
• Comment accéder à la Grande Halle d'Auvergne ?	5
• Comment se garer à La Grande Halle d'Auvergne ? Y a-t-il un parking exposants ?	5
• Où trouver le plan côté de mon stand ?	5
Où trouver les informations techniques liées à la réservation de mon stand ?	5
• Quelles sont les différentes commandes techniques à prévoir pour mon stand ?	5
• Dois-je commander un boîtier électrique ?	5
• Comment choisir la puissance de mon boîtier électrique ?	5
• Jusqu'à quelle date, puis-je passer commande auprès de l'installateur général ?	5
• Comment choisir l'aménagement de mon stand ? (pré-équipé, classique, confort, prestige)	5
• Je compte faire appel à un prestataire pour l'aménagement de mon stand, que faire ?	6
• Quelle est la hauteur maximale à laquelle je peux construire mon stand ?	6
Mon stand	6
• Puis-je organiser une animation sur mon stand ?	6
Badges / Inscriptions	6
• De combien de e-badges exposants puis-je bénéficier ?	6
• Comment commander mes badges ?	6
• Sont-ils nominatifs ?	6
• Où et quand puis-je les récupérer ?	6
• Un collaborateur peut-il rentrer sur la manifestation sans badge ?	6
• Comment faire pour être inscrit en tant que Congressiste et pouvoir assister aux Ateliers ? A-t-on droit à un tarif préférentiel ?	6
• Comment faire pour s'inscrire aux déjeuners congressistes et aux soirées ? A-t-on droit à un tarif préférentiel ?	6
Montage	6
• Quelles sont les dates de montage / démontage ?	6
• Est-il possible d'obtenir une dérogation pour le montage de mon stand ?	7
• A quelle heure faut-il être présent lors du montage ?	7
Livraison	7
• Quelle est l'adresse de livraison ?	7
• A partir de quelle heure puis-je faire livrer des documents sur mon stand ?	7
• Comment puis-je faire livrer des documents pendant la manifestation ?	7
Traiteur / Déjeuner	7
• Où puis-je déjeuner ?	7
Diffusion de documents / création de trafic	7
• Est-il possible de diffuser des documents dans l'exposition ?	7
• Puis-je diffuser des documents à l'entrée/pendant ou à l'issue de mon Atelier Solution ?	7

Le Guide Technique est accessible en ligne en [cliquant ici](#) ou en vous connectant sur [apar.fr](#), Espace « Boîte à Outils »

- Comment remettre un document à tous les congressistes ? 7
- Combien prévoir d'exemplaires du document pour les insertions dans la mallette ? 8
- Existe-il un Kit Communication Partenaire pour communiquer sur ma présence Congrès ? 8

Informations générales

- + Quels sont la date et le lieu du prochain Congrès de l'Ordre des experts-comptables ?
Le 73e Congrès de l'Ordre se déroulera les 10, 11 et 12 octobre 2018 à la Grande Halle d'Auvergne
- + Quel est le thème du 73e Congrès ?
Stratégie & compétences pour la croissance
- + Où trouver le programme du Congrès ?
Les informations sont accessibles sur le site Internet du 73e Congrès : <https://congres.experts-comptables.com/> ou sur les pages de notre site internet apar.fr.
- + Quels sont les horaires d'ouverture ?
Les horaires d'ouvertures aux congressistes sont :
 - Mercredi 10 octobre : 10h00– 21h00
 - Jeudi 11 octobre : 8h00 – 20h00
 - Vendredi 12 octobre : 8h00 - 17h00*Les exposants pourront accéder à leur stand à partir de 7h30 chaque jour.*
- + Quels sont les horaires des plénières ?
Programmation des plénières (Cf programme):
 - Mercredi 10 octobre : de 14h30 à 16h00
 - Vendredi 12 octobre : de 14h00 à 15h30
- + Quels sont les horaires des conférences de la profession ?
Programmation des conférences de la profession (Cf programme):
 - Mercredi 10 octobre : de 17h00 à 18h30
 - Jeudi 11 octobre : de 10h30 à 12h00, de 14h00 à 15h30 et de 17h30 à 19h00
 - Vendredi 12 octobre : de 9h00 à 10h30
- + Quels sont les horaires des essentiels ?
Programmation des essentiels (Cf programme):
 - Mercredi 10 octobre : de 17h00 à 18h30
 - Jeudi 11 octobre : de 10h30 à 12h00, de 14h00 à 15h30 et de 17h30 à 19h00
 - Vendredi 12 octobre : de 9h00 à 10h30
- + Quels sont les horaires des Ateliers Solution ?
Programmation des Ateliers Solution (Cf programme):
 - Jeudi 11 octobre : de 9h00 à 10h00 et de 16h00 à 17h00
 - Vendredi 12 octobre : de 11h00 à 12h00
- + Quels sont les horaires des Kiosques Actualité ?
Programmation des Kiosques Actualité (Cf programme):
 - Mercredi 10 octobre : de 16h30 à 18h15
 - Jeudi 11 octobre : de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h45
 - Vendredi 12 octobre : de 9h00 à 13h00
- + Quels sont les horaires des 30 minutes pour convaincre ?
Programmation des 30 minutes pour convaincre (Cf programme):
 - Mercredi 10 octobre : de 17h00 à 18h30
 - Jeudi 11 octobre : de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 18h00
 - Vendredi 12 octobre : de 9h30 à 11h30
- + Où trouver les informations pour vos interventions Ateliers Solution et Kiosques Actualité ?
*Vous trouverez toutes ces informations dans le [guide intervenants Atelier](#) et le [guide intervenants Kiosque Actualité](#). Pour toute question sur la thématique, contactez Agnès DELEMER par mail adelemer@cs.experts-comptables.org ou au 01 44 15 62 57.
Pour toute question technique contactez D&P Architecture au 01 34 84 84 84 ou par mail 73coec@dparchi.com*

- ✚ Où trouver les informations pour vos interventions 30 Minutes pour convaincre ?
 Vous trouverez toutes ces informations dans le [guide intervenants 30 Minutes pour convaincre](#). Pour toute question sur la thématique contactez Bruno ALBANESE par mail balbanese@campus-audace.com ou au 06 48 97 58 86.
 Pour toute question technique contactez D&P Architecture au 01 34 84 84 84 ou par mail 73coec@dparchi.com.
- ✚ Quelle est l'adresse exacte de la Grande Halle d'Auvergne ?
 Grande Halle d'Auvergne
 Plaine de Sarliève – CS 600800
 63808 Cournon d'Auvergne Cedex
- ✚ Comment accéder à la Grande Halle d'Auvergne ?
 Vous trouverez le plan des accès à La Grande Halle d'Auvergne en page 9 du [Guide Technique](#).
- ✚ Comment se garer à La Grande Halle d'Auvergne ? Y a-t-il un parking exposants ?
 La Grande Halle d'Auvergne dispose d'un parking gratuit intégré de 6 500 places de parking (informations : [cliquez ici](#))

Informations techniques et logistiques / Commandes de prestations

- ✚ Où trouver le plan côté de mon stand ?
 Le plan côté de votre stand est transmis par la société D&P après confirmation de votre positionnement. Il est également téléchargeable dans votre espace en ligne « service exposant ». Pour toute demande, contactez D&P Architecture au 01 34 84 84 84 ou par mail 73coec@dparchi.com

Où trouver les informations techniques liées à la réservation de mon stand ?

- Pour accéder aux informations techniques et logistiques liées à votre réservation, il est impératif de vous reporter au [Guide Technique du 73e Congrès](#). Toutes les informations techniques nécessaires à la préparation de votre présence sur le Congrès (Contacts et informations utiles, aménagement de stand, prestations techniques et bons de commandes) sont disponibles dans votre [espace exposant](#) en ligne.
- ✚ Quelles sont les différentes commandes techniques à prévoir pour mon stand ?
 Les commandes techniques obligatoires ainsi que les dates butoirs correspondantes sont accessibles dans votre espace en ligne « [Services Exposants](#) ». Les commandes optionnelles sont indiquées à partir de la page 32 du [Guide technique](#).
 - ✚ Dois-je commander un boîtier électrique ?
 La commande du boîtier électrique est obligatoire pour les surfaces nues et la formule pré-équipée. Les formules d'aménagement « Classique », « Confort » et « Prestige » comprennent déjà un branchement électrique.
 - ✚ Comment choisir la puissance de mon boîtier électrique ?
 Pour exemple, quelques indications de puissances consommées : Réfrigérateur : 200 W, Ordinateur : 500 W, Rail de 3 spots 100 W : 300 W.
 - ✚ Jusqu'à quelle date, puis-je passer commande auprès de l'installateur général ?
 Toutes les commandes de prestations devront être adressées à D&P avant le 14 septembre 2018.
 - ✚ Comment choisir l'aménagement de mon stand ? (pré-équipé, classique, confort, prestige)
 Pour sélectionner la formule d'aménagement, vous devrez vous reporter au [Guide Technique](#). Vous y retrouverez les descriptifs des 4 formules. Une fois votre choix effectué, n'hésitez pas à contacter le service exposant, 73coec@dparchi.com.- société D&P (01 34 84 84 84) afin de passer commande.

Le Guide Technique est accessible en ligne en [cliquant ici](#) ou en vous connectant sur apar.fr, Espace « [Boîte à Outils](#) »

- ✚ Je compte faire appel à un prestataire pour l'aménagement de mon stand, que faire ?
Votre projet d'aménagement, fourni par votre prestataire, doit obligatoirement être soumis pour validation à l'Installateur Général du Congrès (D&P) avant le 14 septembre 2018 et respecter le règlement d'architecture en page 16 du [Guide Technique](#).
- ✚ Quelle est la hauteur maximale à laquelle je peux construire mon stand ?
Tous les stands seront limités à une hauteur maximale de 2,5m sur toute la surface du stand. Une dérogation peut être accordée pour la signalétique jusqu'à 4,5m, la demande écrite devant impérativement être adressée avant le 14 septembre 2018 à 73coec@dparchi.com.

Mon stand

- ✚ Puis-je organiser une animation sur mon stand ?
 - *Toute animation doit faire l'objet d'une demande écrite d'accord préalable à transmettre au comité d'organisation avant le 14 septembre 2018 (animation, spectacles, cocktail, ...) et doit être conforme au règlement de sécurité accessible dans le [Guide Technique](#)*
 - *Pour toute animation n'ayant pas fait l'objet d'une demande écrite d'accord préalable, l'organisateur se réserve le droit de l'interdire.*

Badges / Inscriptions

- ✚ De combien de e-badges exposants puis-je bénéficier ?
Vous disposez de 5 e-badges par module de 9 m².
- ✚ Comment commander mes badges ?
Vous pouvez imprimer vos badges en ligne via [l'espace exposant sécurisé](#). Pour toute information complémentaire, merci de prendre contact avec le service exposant à l'adresse suivante oece@apar.fr
- ✚ Sont-ils nominatifs ?
Oui. Le responsable du stand saisit en ligne le nom des collaborateurs qui bénéficieront d'un e-badge exposant.
- ✚ Où et quand puis-je les récupérer ?
Les badges sont à imprimer par les partenaires en amont de la manifestation à partir du 20 septembre. Une fois vos badges imprimés par vos soins, il n'est plus nécessaire de vous présenter à l'accueil, vous pouvez accéder directement à l'exposition.
- ✚ Un collaborateur peut-il rentrer sur la manifestation sans badge ?
Les partenaires n'ayant pas de badges exposant devront se présenter à l'accueil exposants muni d'une carte de visite.
- ✚ Comment faire pour être inscrit en tant que Congressiste et pouvoir assister aux Ateliers ? A-t-on droit à un tarif préférentiel ?
Tous les partenaires du congrès peuvent inscrire au maximum 2 personnes en tant que congressiste et bénéficier de 50% de remise sur les droits d'inscription. Les documents nécessaires à votre inscription sont disponibles en page 35 du [Guide Technique](#)
- ✚ Comment faire pour s'inscrire aux déjeuners congressistes et aux soirées ? A-t-on droit à un tarif préférentiel ?
 - *Pour les déjeuners congressistes, les documents nécessaires à ces réservations sont disponibles dans votre espace en page 35 du [Guide Technique](#). Il n'y a pas de tarif préférentiel pour cette prestation.*
 - *Concernant la soirée du jeudi soir, elle se déroulera au Zénith à partir de 19h30. Chaque stand bénéficiera de 3 invitations.*

Montage

- ✚ Quelles sont les dates de montage / démontage ?

Le Guide Technique est accessible en ligne en [cliquant ici](#) ou en vous connectant sur apar.fr, Espace « [Boîte à Outils](#) »

- Montage : lundi 8 octobre 2018 de 14h00 à 20h00, mardi 9 octobre de 8h00 à 20h00 et le mercredi 10 octobre de 8h00 à 10h00 pour les finitions.
 - Démontage : vendredi 12 octobre 2018, de 17h00 à 23h00.
- (*) Pour des raisons de sécurité et par respect des congressistes, le démontage des stands ne pourra, en aucun cas, débuter avant 17h00, le vendredi 12 octobre 2018.

- + Est-il possible d'obtenir une dérogation pour le montage de mon stand ?
Toute demande de dérogation concernant les horaires de montage doit être adressée par écrit à l'installateur D&P avant le 14 septembre 2018 par mail à 73coec@dparchi.com.
- + A quelle heure faut-il être présent lors du montage ?
Les exposants seront accueillis à partir du mardi 9 octobre 2018 de 16h00 à 20h00, et le mercredi 10 octobre 2018 de 8h00 à 10h00 à l'accueil Exposants situé à l'entrée de la Grande Halle d'Auvergne.

Livraison

- + Quelle est l'adresse de livraison ?
Grande Halle d'Auvergne
73ème Congrès de l'Ordre des Experts Comptables
Plaine de Sarliève – CS 600800
63808 Cournon d'Auvergne Cedex
- + A partir de quelle heure puis-je faire livrer des documents sur mon stand ?
Les livraisons et reprises doivent être réalisées pendant les heures de montage et de démontage en présence d'un membre du personnel de votre société.
Dans ce sens, la livraison est à effectuer le jour de l'accueil exposant, le mardi 9 octobre, entre 16h00 et 20h00 et le mercredi 10 octobre entre 8h00 et 10h00, les reprises à partir du vendredi 12 octobre, 17h00.
La réception est effectuée sous la responsabilité de l'exposant. En aucun cas la responsabilité de la Grande Halle d'Auvergne et de l'organisateur ne peut être engagée.
- + Comment puis-je faire livrer des documents pendant la manifestation ?
La livraison de documents ou de matériel sur votre stand durant les 3 jours du Congrès doit être effectuée par un coursier ou par vos collaborateurs.
Il ne pourra s'agir que de documents, de boissons, de plateaux repas ou de petit matériel informatique.
Pour l'accès à votre stand, il est obligatoire de venir chercher votre prestataire en charge de la livraison à l'accueil de la Grande Halle d'Auvergne.

Traiteur / Déjeuner

- + Où puis-je déjeuner ?
Pour cela, plusieurs possibilités :
 - Vous trouverez dans le [Guide Technique](#) le bon de commande traiteur en page 44.
 - Des espaces restauration rapide seront ouverts dans le hall de l'exposition.

Diffusion de documents / création de trafic

- + Est-il possible de diffuser des documents dans l'exposition ?
La diffusion de documents n'est pas autorisée en dehors de la proche périphérie de votre stand.
- + Puis-je diffuser des documents à l'entrée/pendant ou à l'issue de mon Atelier Solution ?
Nous vous recommandons de distribuer à tous les participants une fiche de synthèse qui reprend les idées fortes de votre intervention, voire une copie de votre Powerpoint de présentation sur lesquels vous n'omettez pas d'indiquer vos coordonnées, votre n° de stand...
D'autre part, vous avez la possibilité de distribuer des plaquettes ou d'autres documents relatifs à l'activité de votre société.
- + Comment remettre un document à tous les congressistes ?

Le Guide Technique est accessible en ligne en [cliquant ici](#) ou en vous connectant sur apar.fr, Espace « Boîte à Outils »

En insérant un document dans la mallette diffusée à 4 000 exemplaires et ainsi assurer une fréquentation complémentaire sur votre stand. Vous pouvez également utiliser l'outil de drainage prévu à cet effet : [Le Parcours Numérique](#) .

- ✚ Combien prévoir d'exemplaires du document pour les insertions dans la mallette ?
*Il vous faut prévoir 4 000 exemplaires du document à insérer dans la mallette. Les documents sont à livrer au plus tard le **10 septembre**.*
- ✚ Existe-il un Kit Communication Partenaire pour communiquer sur ma présence Congrès ?
Oui vous avez accès à différents formats de bannières afin de communiquer auprès de vos clients et prospects [en cliquant ici](#).