(RE)FONDATION DES CABINETS

ENVIRONNEMENT - VALEUR - COMPÉTENCES

81e CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

16 AU 18 SEPTEMBRE 2026 - PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES

FAQ - PARTENAIRES

SOMMAIRE

- Quels sont les dates et le lieu du prochain congrès de l'ordre des experts-comptables ? 3
- Quels sont les horaires d'ouvertures ? 3
- Quel est le thème du 81e Congrès ? 3
- Quelle est l'adresse exacte du congrès ? 3
- Comment accéder au congrès ? 3
- Comment réserver mon hébergement pour le congrès ? 3
- Comment se garer au congrès ? Y a-t-il un parking exposants ? 3
- Quels sont les horaires des temps forts ? 3

Stand/ Informations techniques et logistiques..... 3

- Jusqu'à quelle date, puis-je passer commande auprès de l'installateur général ? 3
- Comment choisir l'aménagement de mon stand ? (Pré-équipé, Classique et Confort) ? 3
- Je compte faire appel à un prestataire pour l'aménagement de mon stand, que faire ? 3
- Où trouver le plan côté de mon stand ? 3
- Quelle est la hauteur maximale à laquelle je peux construire mon stand ? 4
- Dois-je commander un boîtier électrique ? 4
- Quelles sont les consignes RSE à respecter ? 4
- Pour les questions suivantes contactez D&P au 01 34 84 84 84 / 81coec@dparchi.com : 4

Animation de mon stand / Diffusion de documents / création de trafic..... 4

- Puis-je organiser une animation sur mon stand ? 4
- Quels sont les dispositifs de sonorisation autorisés sur mon stand ? 4
- Est-il possible de diffuser des documents dans l'exposition ? 4
- Comment remettre un document à tous les congressistes ? 4
- De quels éléments de communication dispose-t-on pour promouvoir sa présence congrès ? 4

Montage / Démontage infos générales..... 4

- Quelles sont les dates de montage / démontage ? 4
- Est-il possible d'obtenir une dérogation pour le montage de mon stand ? 4
- Quels sont les horaires d'ouverture de l'accueil exposant ? 5

Livraison..... 5

- À partir de quelle heure puis-je faire livrer des documents sur mon stand ? 5
- Comment puis-je faire livrer des documents pendant la manifestation ? 5

Badges / Inscriptions 5

- De combien de e-badges exposants puis-je bénéficier ? 5
- Comment commander mes badges ? 5
- Où et quand puis-je les récupérer ? 5
- Comment faire pour être inscrit en tant que congressiste et assister aux ateliers ? 5

Restauration et soirées festives 5

- Quels seront les moyens de restauration mis en place ? 5
- Les soirées et cocktails seront-ils autorisés au sein du congrès ? 5

Animations thématiques : ateliers et flashs 6

- Où trouver la programmation des animations thématiques ? 6
- Quelles sont les modalités d'animation d'un atelier ou flash ? 6

Espace partenaire - Espace gestion exposant 6

- Comment accédez à mon Espace exposant ? 6
- Quelles sont les fonctionnalités de l'Espace exposant ? 6

Congressistes..... 6

- Comment le congressiste recherche les partenaires présents au congrès 6
- Quelle est la typologie des inscrits ? 6
- À quelle date les congressistes pourront-ils s'inscrire aux ateliers et flashs ? 6
- Comment avoir accès aux coordonnées des congressistes ? En Présentiel ? En distanciel ? 7

Informations générales

- **Quels sont les dates et le lieu du prochain congrès de l'ordre des experts-comptables ?**
  Le 81e Congrès de l'Ordre se déroulera les 16, 17 et 18 septembre 2026 au Parc des Expositions Porte de Versailles 75015 Paris - Convention centre, Hall 7 niveau 3.
- **Quels sont les horaires d'ouvertures ?**
  Les horaires d'ouvertures aux congressistes sont :
  - *Mercredi 16 septembre : 09h00– 20h00*
  - *Jeudi 17 septembre : 08h00 – 20h00*
  - *Vendredi 18 septembre : 08h00 - 17h00*

  Les exposants pourront accéder à leur stand à partir de 7h00 chaque jour.
- **Quel est le thème du 81e Congrès ?**
  [RE]FONDATION DES CABINETS - ENVIRONNEMENT - VALEUR - COMPÉTENCES
- **Quelle est l'adresse exacte du congrès ?**

Accès exposants :	*Accès livraison :*
Parc des Expositions Porte de Versailles Paris	*Paris Expo Porte de Versailles – Hall 7.3*
1 Place de la Porte de Versailles, 75015	*Accès Porte D*
Paris Convention centre - Hall 7 niveau 3	*Place des Insurgés de Varsovie - 75015 Paris*

- **Comment accéder au congrès ?**
  En avion, train, bus ou métro, retrouvez toutes les informations pratiques sur le site de l'événement afin de vous rendre au congrès.
- **Comment réserver mon hébergement pour le congrès ?**
  Rendez-vous sur le site officiel de l'agence MATHEZ, en charge de la gestion des réservations hôtelières, pour accéder à un large choix d'hôtels : Exposants / Partenaires
- **Comment se garer au congrès ? Y a-t-il un parking exposants ?**
  Les exposants pourront se garer aux Parkings P6 et P7 (gratuits pendant le montage et le démontage)
  ***Parking 6** : accès Place des Insurgés de Varsovie, 75015 Paris / accès VIP Avenue de la Porte de la Plaine, 75015 Paris*
  ***Parking 7** : Rue Marcel Yol, Vanves, 92170 Vanves*
- **Quels sont les horaires des temps forts ?**
  Retrouvez la programmation des plénières et grandes conférences en ligne (Cf programme).
  ***Nouveauté 2026 :** La plénière d'ouverture aura lieu le mercredi 16 septembre à 11h00 ;*
  Chaque demi-journée est rythmée par un temps fort, plénière ou grande conférence ;
  Les ateliers et flashs se déroulent en permanence en dehors des plénières.

Stand/ Informations techniques et logistiques

- **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 30 juillet 2026**.*
- **Comment choisir l'aménagement de mon stand ? (Pré-équipé, Classique et Confort) ?**
  Pour sélectionner la formule d'aménagement, vous devrez vous reporter au Guide Technique. Vous y retrouverez les descriptifs des 3 formules. Pour commander, contactez le service exposant.
- **Je compte faire appel à un prestataire pour l'aménagement de mon stand, que faire ?**
  *Votre projet d'aménagement, fourni par votre prestataire, doit être obligatoirement validé par l'Installateur Général du congrès (D&P) **avant le 30 juillet 2026**, en respectant les règles d'architecture du Guide Technique (page 25).*
- **Où trouver le plan côté de mon stand ?**
  *Le plan côté de votre stand est téléchargeable depuis votre Espace gestion exposant, pavé « **Guides et e-shop** » rubrique « **Commander vos prestations en ligne** ». Pour toute demande, contactez D&P au 01 34 84 84 84 ou par mail 81coec@dparchi.com*

Le Guide Technique est accessible en ligne en cliquant ici ou en vous connectant sur apar.fr,

- **Quelle est la hauteur maximale à laquelle je peux construire mon stand ?**
  Tous les stands seront limités à une hauteur maximale de 2,5 m sur toute la surface du stand.
  Retrait de construction en mitoyenneté : 1 m – Cloison de mitoyenneté ouverture sur les allées : 0,50 m
- **Dois-je commander un boîtier électrique ?**
  Oui, c'est obligatoire pour les surfaces nues et les stands pré-équipés. Les formules Classique et Confort incluent déjà un branchement électrique.
- **Quelles sont les consignes RSE à respecter ?**
  Fidèle à son engagement depuis plusieurs années, le Conseil National de l'Ordre organise à nouveau un congrès écoresponsable - Guide Technique (page 8).
- **Pour les questions suivantes contactez D&P au 01 34 84 84 84 / 81coec@dparchi.com :**
  - *Où trouver les informations techniques liées à la réservation de mon stand ?*
  - *Quelles sont les différentes commandes techniques à prévoir pour mon stand ?*
  - *Comment choisir la puissance de mon boîtier électrique ?*
  - *Quelles sont les règles de hauteur maximum pour la signalétique de mon stand ?*

Animation de mon stand / Diffusion de documents / création de trafic

- **Puis-je organiser une animation sur mon stand ?**
  Toute animation doit être soumise à une demande écrite d'accord préalable auprès du comité d'organisation. Elle doit respecter la réglementation générale du Guide Technique (page 21) ainsi que les règles sanitaires en vigueur lors du congrès. Sans accord écrit préalable, l'organisateur se réserve le droit d'interdire l'animation.
- **Quels sont les dispositifs de sonorisation autorisés sur mon stand ?**
  Pour limiter le volume sonore de l'exposition, il est demandé aux partenaires de ne pas prévoir de diffusion sonore sur leurs stands, sans dispositif adapté. L'organisation utilisera la solution Silent Box proposée par LENI, pour plus d'informations contactez Evens ADRAS. Toute animation n'ayant pas recours à un système de casques sera stoppée afin de ne pas gêner les stands voisins.
- **Est-il possible de diffuser des documents dans l'exposition ?**
  La diffusion de documents n'est pas autorisée en dehors de la proximité immédiate de votre stand sous quelques formes que ce soit : distribution d'objets promotionnel, de flyers, déambulation de mascotte…
  cf article 9.6 des Conditions générales de vente.
- **Comment remettre un document à tous les congressistes ?**
  Vous pourrez remettre un cadeau ou faire participer le congressiste à une animation ou une démo via « le Parcours surprise » ou « le Parcours démo » à 1 750 euros HT.
- **De quels éléments de communication dispose-t-on pour promouvoir sa présence congrès ?**
  Pour promouvoir votre présence au 81e Congrès, vous avez accès, à 4 vecteurs de communication :
  - *les logos sous 2 formats (RVB et CMJN) ;*
  - *les bannières et carrés (statiques et animés) pour générer du trafic sur votre stand et faciliter sa localisation sur le plan "Prenons rendez-vous" et "Rendez-vous sur notre stand".*
  - *les bannières personnalisées à votre marque et mentionnant votre numéro de stand et sa zone de couleur*

Montage / Démontage infos générales

- **Quelles sont les dates de montage / démontage ?**
  Montage : lundi 14 septembre de 08h00 à 20h00 et le mardi 15 septembre de 07h00 à 20h00 pour les décorateurs uniquement.
  Démontage : à partir de 17h00 le vendredi 18 jusqu'au samedi 19 septembre à 8h00.
- **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 par mail à 81coec@dparchi.com.

- **Quels sont les horaires d'ouverture de l'accueil exposant ?**
  Les exposants seront accueillis de 14h00 à 20h00 mardi 15 septembre*, et à partir de 8h00 les mercredi* 16, jeudi 17 et vendredi 18 septembre*.*

Livraison

- **À partir de quelle heure puis-je faire livrer des documents sur mon stand ?**
  Les livraisons et reprises doivent avoir lieu durant les heures de montage et de démontage, ***en présence d'un membre de votre société*** *(cf. Guide Technique -page 12). En aucun cas la responsabilité du Paris Convention Centre et de l'organisateur ne peut être engagée.*
- **Comment puis-je faire livrer des documents pendant la manifestation ?**
  La livraison de documents ou de petit matériel informatique sur votre stand pendant les 3 jours du congrès doit être effectuée par un coursier ou un collaborateur. Il ne pourra s'agir que de documents ou de petit matériel informatique. Pour l'accès à votre stand, il est obligatoire d'accueillir votre prestataire en charge de la livraison à l'accueil du congrès.

Badges / Inscriptions

- **De combien de e-badges exposants puis-je bénéficier ?**
  Vous disposez de 5 badges par module de 9 m².
- **Comment commander mes badges ?**
  Vous pouvez enregistrer les badges de vos collaborateurs présents au congrès depuis votre Espace Gestion Exposant, rubrique « Badges ». Pour toute information complémentaire, contactez le service exposant à l'adresse suivante oec@apar.fr
- **Où et quand puis-je les récupérer ?**
  Les badges ***sont à imprimer par les partenaires en amont de la manifestation*** *(fonctionnalité disponible à partir de mi-août). Une fois vos badges imprimés par vos soins, vous pouvez accéder directement à l'exposition. Deux envois complémentaires seront effectués par l'organisateur le mercredi 09 septembre et le mardi 15 septembre 2026 à 17h00.*
- **Comment faire pour être inscrit en tant que congressiste et assister aux ateliers ?**
  Les partenaires peuvent s'inscrire en tant que congressiste et bénéficie de 20 % de remise sur les droits d'inscription jusqu'au 06 juillet minuit.
  Chaque marque bénéficiera ***d'un pass atelier pour un SEUL collaborateur****. Cette inscription nominative sera accessible début juin dans votre Espace gestion exposant rubrique « Pass atelier ».*

Restauration et soirées festives

- **Quels seront les moyens de restauration mis en place ?**
  Deux solutions de restauration seront disponibles sur place. Une offre de snacking variée proposée par des Food trucks sur la terrasse du hall 7.3, et quatre espaces situés aux extrémités de la salle plénière offrant sandwiches, salades et encas à emporter. Il est également possible de commander des plateaux repas auprès des traiteurs référencés dans le Guide Technique (page 30).
- **Les soirées et cocktails seront-ils autorisés au sein du congrès ?**
  Les animations et cocktails sur les stands devront se dérouler au moment des pauses déjeuners ou le soir, à l'issue du programme thématique, soit les mercredi et jeudi de 12h à 14h et 18h00 à 20h.
  Le vendredi 18 septembre ***un cocktail de 12h00 à 14h00 sera organisé dans l'exposition****. Dans ce sens une dotation sera offerte à chacun des stands.*
  En dehors de ces horaires, il est demandé de ne pas créer d'évènements festifs susceptibles de causer une gêne aux stands de votre proximité.

Animations thématiques : ateliers et flashs

- **Où trouver la programmation des animations thématiques ?**
  Tous les horaires des Ateliers Solution, Flashs Mission et Flashs Meeting sont accessibles sur le site du congrès, rubrique Programme > liste des conférences.
- **Quelles sont les modalités d'animation d'un atelier ou flash ?**
  *Ateliers Solution ➔ consultez le **guide pratique Atelier Solution**. Votre contact est Agnès DELEMER (adelemer@experts-comptables.org ou 01 44 15 62 57).*
  Flashs Mission ➔ consultez le **guide pratique Flash Mission**. Votre contact est Agnès DELEMER (adelemer@experts-comptables.org ou 01 44 15 62 57).
  Flashs meeting ➔ consultez le **guide pratique Flash Meeting**. Votre contact est Bruno ALBANESE (balbanese@campus-audace.com ou au 06 48 97 58 86)

Espace partenaire - Espace gestion exposant

- **Comment accédez à mon Espace exposant ?**
  Vous accédez à votre Espace exposant depuis le site internet du congrès, rubrique Inscription & connexion. Vous retrouvez les modalités dans le Tutoriel de Connexion Espace exposant.
- **Quelles sont les fonctionnalités de l'Espace exposant ?**
  Retrouvez les fonctionnalités détaillées dans les tutoriels en ligne dans votre Espace gestion exposant. Ils vous guideront pas à pas dans la prise en main de votre Espace pour optimiser votre présence et augmenter votre visibilité.
  *L'**ACCUEIL** de l'espace exposant se présente sous la forme d'**un tableau de bord**, comprenant trois accès clés dans votre préparation : **Espace gestion exposant**, **Actualités partenaires et Informations / alertes** complété d'**une checklist** pour piloter votre communication en ligne et d'une boite à outils. **L'Espace gestion exposant**, composé de **six pavés/rubriques** – Bienvenue, Présence en ligne, Guides/e-shop, FAQ/Tutoriels, Badges et Factures – vous permet de gérer votre présence en ligne et lors des 3 jours du congrès.*

Congressistes

- **Comment le congressiste recherche les partenaires présents au congrès**
  A partir du site internet du congrès en accédant à la rubrique :
  - ***Recherche partenaires** :i propose des filtres alphabétiques, par espaces, par animations thématiques, par secteurs d'activité, par antériorité (nouveau partenaire) … pour accès rapide aux détails de leur « Fiche société » ;*
  - ***Plan de l'exposition** : permet l'accès à votre « Fiche société » en cliquant sur votre stand depuis le plan de l'exposition ;*
  - ***Fiche société** : permet la géolocalisation de votre stand sur le plan de l'exposition ;*
  - ***Place de Marché** : référence toutes les vidéos de présentation des « Fiches société » des partenaires et filtrables selon 34 critères ;*
  - ***Solutions ateliers profession** : référence les produits, services et solutions des partenaires pour chaque atelier profession (thème du congrès) ;*
  - ***Liste des conférences :** en sélectionnant les 10 « Ateliers solution », les 8 « Flashs mission » ou les 9 « Flashs meeting » retenus par les rapporteurs.*
- **Quelle est la typologie des inscrits ?**
  Experts-comptables, Experts-comptables stagiaires, Mémorialistes, Experts-comptables honoraires, Diplômés d'expertise comptable en entreprise, Diplômés-non-inscrits, Directeurs/Responsables administratifs et financiers, Collaborateurs de cabinet, Enseignants, Etudiants, Autres professions réglementées.
- **À quelle date les congressistes pourront-ils s'inscrire aux ateliers et flashs ?**
  A partir du 7 juillet, les congressistes pourront réserver leurs coupe-files, pour trois ateliers et trois flashs. Les coupe-files représentent 50% de la capacité de chaque salle. Ainsi les congressistes sans coupe-files peuvent aussi accéder aux ateliers.

- **Comment avoir accès aux coordonnées des congressistes ? En Présentiel ? En distanciel ?**
  Concernant les rencontres en présentiel vous pouvez recueillir les coordonnées du congressiste qui le consent notamment grâce ***au lecteur de badge à commander auprès de LENI****.*
  Concernant les congressistes en ligne, aucune information ne sera disponible. Toutefois, le congressiste à distance pourra se connecter à la Place de marché.