



GUIDE DE L'EXPOSANT

Naturissima du 2 au 6 décembre 2026

SOMMAIRE

• Horaires d'accès de montage, manifestation et démontage	2
• Plan d'accès au site Alpexpo	3
• Contrôle des accès et mesures de sécurité	4
• Informations formulaire d'accès montage et démontage	4
• Accueil exposants	4
• Formulaire d'accès montage et démontage (à compléter et imprimer)	5
• Dérogation	6
• Gardiennage du salon	6
• Vol et sinistres	6
• Recommandations importantes	7
• Déclaration de débits de boissons	8
• Bon de sortie	9
• Loi Hamon	10
• Intervention de prestataires	12
• Distribution publicitaire/ animation	12
• Réception des colis	12
• Gestion des déchets	13
• Engagements RSE	14
• Nettoyage et moquette	14
• Fixation signalétique	15
• Formulaire plan technique	16
• Formulaire prestation chariot élévateur	17

HORAIRES DE MONTAGE/ EXPLOITATION ET DÉMONTAGE

Pour information, les exposants sont seuls responsables de leur stand et de leurs marchandises pendant les horaires énoncés ci-dessous. Il appartient à chacun de maintenir un responsable sur le stand tant que du matériel de valeur y subsiste.

Montage	Horaires exposants	Horaires visiteurs	Gardiennage de nuit	Accès Exposants
Mardi 1er Décembre	8h00-22h00	-	22h00-8h00	Entrée Portail : PE5 Parking : PE5 / CBO Accès Hall Porte : 65 Véhicules interdits dans le Hall
Exploitation Salon				
Mercredi 02 Décembre	8h00-19h30	10h00-19h00	19h00-9h30	Entrée Portail : PE5 Parking : PE5 / CBO Accès Hall Porte : 65 Véhicules interdits dans le Hall
Jeudi 03 Décembre	9h30-19h30	10h00-19h00	19h00-9h30	
Vendredi 04 Décembre	9h30-22h30	10h00-22h00	22h00-9h30	
Samedi 05 Décembre	9h30-19h30	10h00-19h00	19h00-9h30	
Dimanche 06 Décembre	9h30-23h00	10h00-19h00	19h00-8h00	
Démontage				
Dimanche 06 décembre	19h00 - 23h00	-	19h00 - 8h00	Entrée Portail : PE5 Parking : PE5 / CBO Accès Hall Porte : 65 Véhicules interdits
Lundi 07 décembre	8h00-12h00	-	Arrêt à 8h00	Entrée Portail : PE5 Parking : PE5 / CBO Accès Hall Porte : 65 Véhicules interdits

GUIDE DE L'EXPOSANT

PLAN D'ACCÈS AU SITE



CONTRÔLE DES ACCÈS ET MESURES DE SÉCURITÉ

L'accès à Alpexpo est réglementé par le service de sécurité sur les périodes de montage et de démontage ainsi que sur la durée de l'ouverture de la manifestation.

Dans le cadre du **Plan Vigipirate**, Alpexpo a mis en œuvre des **mesures de sécurité et de contrôle** afin d'assurer la sécurité des exposants, des visiteurs et des prestataires.

Alpexpo se réserve donc le droit d'interdire l'accès du site ou d'expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue vestimentaire sera jugée incompatible avec l'image de marque de l'établissement ou qui refuserait de se conformer au règlement de sécurité des lieux.

Nous comptons sur votre entière collaboration pour faciliter les opérations de contrôle et sur votre vigilance pour signaler immédiatement à l'accueil exposants tout événement anormal.

FORMULAIRE D'ACCÈS MONTAGE/ DÉMONTAGE

Dans le cadre du plan Vigipirate renforcé, l'accès au parc et aux halls sera autorisé uniquement sur présentation du **formulaire "Montage/ démontage"** dûment complété. Celui-ci est téléchargeable sur votre espace exposants ou bien en page 5.

Pensez bien à l'**apposer sur votre parebrise** afin d'accéder aux parkings

ACCUEIL EXPOSANTS

A votre arrivée sur le site, merci de bien vouloir vous rendre à l'accueil exposants, situé dans le Hall 1 (voir plan).

Celui-ci sera ouvert pendant toute la durée du montage, de l'exploitation et du démontage.

Services	Contact	Téléphone
Administration des ventes	Giulia GIANNUZZI Maurine BASSANI	07 57 07 73 26
Service Technique	Pauline COLONEL Charlotte GARRIGA Marina VALLON GAILLARD	06 11 99 77 58

FORMULAIRE MONTAGE/ DÉMONTAGE

NATURISSIMA - 2 au 6 décembre 2026

ACCES MONTAGE/ DÉMONTAGE

Cette carte doit obligatoirement être apposée à l'intérieur du pare-brise du véhicule, côté conducteur.

NOM DE L'ENTREPRISE :

N° DE TELEPHONE :

N° DE STAND :

NOM :

PRENOM :

**Sur présentation de ce formulaire, des bracelets
VIGIPIRATE vous
seront remis par notre service de sécurité**

DÉROGATION

L'organisateur se réserve le droit d'accorder une **dérogation de montage sous réserve de la disponibilité du Hall**, d'un dossier complet, d'un plan de stand en conformité avec le règlement technique et de sécurité à transmettre à l'adresse suivante : technique.naturissima@alpexpo.com

GARDIENNAGE DU SALON

Le salon est gardienné chaque soir selon les horaires indiqués au début du livret.

Les exposants sont seuls responsables de leur stand et de leur marchandise pendant les horaires exposants. Leur présence est impérative sur la globalité des créneaux horaires d'accessibilité mentionnés.

Il est possible de commander du gardiennage pour votre stand.

Pour cela, merci d'envoyer votre demande directement à technique.naturissima@alpexpo.com avant le **01/11/2026** en renseignant les jours et créneaux souhaités.

Un devis vous sera envoyé pour validation.

Pour information, une commande doit **justifier d'un minimum de 6h de gardiennage**.

VOLS ET SINISTRES

En cas de vol sur votre stand ou de dégradation d'œuvre, il est impératif de **déposer une plainte à la Police Nationale dans les 24 heures**, et de venir en informer l'**Accueil Exposants** avec l'objet du Procès-Verbal et les factures d'achats des objets dérobés pour les assurances.

Adresse pour les dépôts de plainte :

HOTEL DE POLICE
36bd Maréchal Leclerc
38000 GRENOBLE
Tel: 04.76.60.40.40

Nous recommandons aux exposants de prévoir un dispositif de fermeture ou de sécurisation de leur stand afin de protéger leur matériel et leurs marchandises en dehors des horaires d'ouverture (exemple : bâche).

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Nous vous rappelons que les dégradations, sinistres et risques de vol sont particulièrement importants durant les phases de montage et de démontage. Il appartient aux exposants de maintenir un responsable sur le stand tant que du matériel de valeur y subsiste.

Vous devez être **en possession de tous les PV de conformité** (structures, aménagements, ignifugation etc...).

Les caristes doivent fournir un CACES en cours de validité à la SPL ALPEXPO qui leur délivrera une autorisation de conduite sur site.

Nous vous remercions de bien vouloir vous conformer à la **législation du travail** en matière de plan de prévention et coactivité à appliquer pour les entreprises travaillant sur un stand sous votre responsabilité :

ATTENTION

CHANTIER MONTAGE - DEMONTAGE

PORT DES E.P.I
OBLIGATOIRE

30

EXTÉRIEUR / VÉHICULES

50

EXTÉRIEUR / ENGINES

5

INTÉRIEUR / POUR TOUS

-16

Les engins de levage sont prioritaires sur les piétons et autres véhicules

Les exposants sont tenus de respecter, dans le cadre législatif, les codes du travail et du commerce, pour le respect de ces réglementations des contrôles de la Douane, de la DGCCRF, de l'URSSAF et de l'INSPECTION DU TRAVAIL peuvent avoir lieu.

NOUS VOUS RAPPELONS QU'IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER DANS LE HALL.

PREMIERS SECOURS

En phase de montage/ démontage:

face à un besoin de secours avéré ou potentiel, composer le **"18"** ou le **"15"**

En exploitation: les équipes des sauveteurs secouristes Grenoblois sont sur place, leur numéro d'appel est le **06 52 76 35 88**

SECURITE INCENDIE

Services internes à la SPL ALPEXPO:

- PC Sécurité: **04 76 39 64 30**
- SSIAP "ATM Group": **06 30 88 11 21**



Rappel, en raison d'infrastructures non adaptées sur notre site, aucun stationnement de camping car, van ou autre villégiature ne sera autorisé en dehors des horaires d'ouverture aux exposants.

DÉCLARATION DES DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRE

Nous vous rappelons de bien vouloir vous rapprocher des **Services de la Ville de Grenoble**, minimum **2 semaines avant l'événement**, afin d'effectuer votre **déclaration de débits de boissons**. Vous pouvez trouver le formulaire à compléter sur le site internet de la Ville de Grenoble, ou [ici](#).

SOCIETE :

Stand n°

autorise Madame ou Monsieur

à sortir la marchandise suivante :

.....

.....

.....

Fait à Grenoble, le

Signature de l'exposant

Un bon de sortie doit obligatoirement être établi pour toute marchandise volumineuse, quelque soit son prix, ou pour toute marchandise d'un prix supérieur à 100€..

SOCIETE :

Stand n°

autorise Madame ou Monsieur

à sortir la marchandise suivante :

.....

.....

.....

Fait à Grenoble, le

Signature de l'exposant

Un bon de sortie doit obligatoirement être établi pour toute marchandise volumineuse, quelque soit son prix, ou pour toute marchandise d'un prix supérieur à 100€..

SOCIETE :

Stand n°

à sortir la marchandise suivante :

.....

.....

.....

.....

Fait à Grenoble, le

Signature de l'exposant

Un bon de sortie doit obligatoirement être établi pour toute marchandise volumineuse, quelque soit son prix, ou pour toute marchandise d'un prix supérieur à 100€..

LOI HAMON

Dispositions protectrices des droits du consommateur issues de la loi HAMON.

I – Le chapitre 1^{er} du titre II du Code de la consommation est complété par des sections 14 à 17 ainsi rédigées :

Contrats conclus dans les foires et salons

« Art. L. 121-97. – Avant la conclusion de tout contrat entre un consommateur et un professionnel à l'occasion d'une foire, d'un salon ou de toute manifestation commerciale relevant du chapitre II du titre VI du livre VII du code de commerce, le professionnel informe le consommateur qu'il ne dispose pas d'un délai de rétractation.

Sans préjudice des informations précontractuelles prévues au premier alinéa du présent article, les offres de contrat faites dans les foires et les salons mentionnent l'absence de délai de rétractation, en des termes clairs et lisibles, dans un encadré apparent.

Les modalités de mise en œuvre du présent article sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Tout manquement au présent article est passible d'une amende administrative dont le montant ne peut excéder 3 000 € pour une personne physique et 15 000 € pour une personne morale. L'amende est prononcée dans les conditions prévues à l'article L. 141-1-2 ».

2 – Il est recommandé d'attirer l'attention des exposants sur cette nouvelle obligation que la loi HAMON met à leur charge.

Cette information peut se faire par l'ajout de la mention suivante dans le Règlement particulier de la manifestation :

« Les achats effectués sur la manifestation commerciale – à l'exception de ceux faisant l'objet d'un contrat de crédit à la consommation et de ceux résultant d'une invitation personnelle à se rendre sur un stand pour venir y chercher un cadeau – n'ouvrent pas droit à rétractation dans les conditions prévues par les articles L.311-11 et suivants (droit de rétractation de 14 jours pour les offres de crédit à la consommation) et L.121-21 et suivants (droit de rétractation de 14 jours pour les contrats conclus hors établissement) du Code de la consommation.

L'exposant est tenu d'en informer le consommateur avant la conclusion de tout contrat dans les conditions prévues par l'art. L.121-97 du Code de la consommation ».

L'obligation de l'exposant d'informer le consommateur de son absence de droit à rétractation avant la conclusion de tout contrat, nouveauté de la loi HAMON, impose l'ajout suivant : « L'exposant est tenu d'en informer le consommateur avant la conclusion de tout contrat dans les conditions prévues par l'art. L.121-97 du Code de la consommation ».

LOI HAMON

Vous devez en conséquence apposer obligatoirement et sous peine d'amende - sur l'une des parois de votre stand - bien visible pour les visiteurs - un panneau format A3 portant la mention ci-dessous, **disponible à l'accueil exposant** :

**Le consommateur ne
bénéficie pas d'un droit de
rétractation pour tout
achat effectué sur ce stand.
Art. L. 12197**

Rappel: Attention, les exposants sont tenus de respecter, dans le cadre législatif, les codes du travail et du commerce et les normes sanitaires en vigueur. Le respect de ces réglementations et de la législation en général fait systématiquement l'objet de contrôle chaque année, sur le salon, par les services des Douanes, de la DGCCRF, de l'URSSAF et de l'Inspection du Travail.

- Exemple : Réglementation des matériaux au contact des denrées alimentaires
- Exemple : Bijoux fantaisie

INTERVENTION DES PRESTATAIRES

Pour toute intervention de prestataires extérieurs sur votre stand, de livraison de matériel ou denrées alimentaires, l'accueil exposants doit obligatoirement vous fournir une contremarque "**ARRET MINUTE**". Aussi, merci de nous communiquer le **nom du prestataire**, le **nombre de véhicules**, **dates et horaires d'intervention** à l'adresse suivante adv@alpexpo.com ou bien à l'Accueil exposants.

DISTRIBUTION PUBLICITAIRE/ ANIMATION

Les distributions de documents ou objets publicitaires, les animations ou prospections commerciales sont strictement interdites en dehors des limites du stand.

RÉCEPTION DE COLIS

Pour les envois de courrier ou colis, préciser la **raison sociale** de votre société ainsi que les **coordonnées du stand**.

ADRESSE DE LIVRAISON POUR LES ENVOIS :

ALPEXPO- NATURISSIMA

Nom de l'exposant - **N° de stand** (IMPERATIF)

Avenue d'Innsbrück - CS 52408

38034 GRENOBLE CEDEX 2

Attention: Nous n'avons pas d'arrivée ou de départ de courrier pendant le weekend.

La présence d'une personne de votre société sur le stand est indispensable lors de la livraison de marchandises/ matériel sur palette ou de colis très lourds.

ALPEXPO n'est en aucun cas responsable de la réception des colis et se décharge de tout problème lié à la livraison.

GESTION DES DÉCHETS

Durant toute la période de montage et de démontage, ALPEXPO mettra à votre disposition 2 points de collecte dans le Hall qui seront identifiables par une signalétique en hauteur.

1 point de collecte extérieur dédié aux huiles de cuisson ainsi qu'une colonne à verre seront également à votre disposition.

Chaque point de collecte sera composé de 5 containers à roulettes permettant de réaliser un premier tri. Détail des bacs de collecte ci-dessous :

Papier/ carton	Couvercle Bleu
Bois	Couvercle vert
Plastique/ film plastique	Couvercle jaune
Ferraille	Couvercle orange
Déchets non recyclables	Couvercle gris
Bio déchets	Couvercle marron

Durant l'exploitation, des bacs dédiés aux déchets alimentaires seront disponibles pour les stands proposant de la restauration sur place.

Demande à effectuer sur l'adresse « technique.naturissima@alpexpo.com »

Les exposants et installateurs ont l'obligation de **ne laisser aucun déchet résultant de l'installation des stands** (emballages vides, chutes de bois, pots de peinture, moquette...).

Exposants et installateurs doivent donc **prendre toutes dispositions pour évacuer ces déchets dans les bennes dédiées** en respectant les consignes de tri en vigueur sur le site.

Des contrôles seront effectués sur le sujet.

NOS ENGAGEMENTS RSE

À ALPEXPO, nous sommes **engagés dans une démarche éco-responsable**. L'ensemble de nos activités est actuellement en cours de certification ISO 20121, norme internationale dédiée aux systèmes de management responsable appliqués à l'événementiel.

À travers cette démarche, **nous souhaitons construire, avec nos organisateurs, exposants et partenaires, des événements plus durables, inclusifs et responsables.**

NOS ENGAGEMENTS

Encourager les mobilités douces

Le parc événementiel est directement relié à la gare et desservi par le tramway (arrêt Polesud / ALPEXPO) ainsi que par plusieurs lignes de bus (arrêts Polesud / ALPEXPO / Grand Place).

Réduire notre impact environnemental

Nous agissons au quotidien pour maîtriser les consommations d'eau et d'énergie et optimiser la gestion des déchets sur l'ensemble du site.

Valoriser les prestataires locaux et responsables

Nous veillons à collaborer avec des prestataires partageant nos valeurs et nos engagements, notamment en matière de réutilisation des matériaux, de limitation des déchets et de circuits courts.

Favoriser l'accessibilité pour tous

L'ensemble de nos espaces est accessible aux personnes à mobilité réduite et aux personnes en situation de handicap. Des dispositifs spécifiques peuvent également être mis en place afin de garantir un accueil adapté : places réservées PMR/PSH, accueil dédié et solutions d'accompagnement.

NETTOYAGE DU SALON ET MOQUETTE

Pendant le montage, des permanences sanitaires et déchets sont prévues par notre prestataire de nettoyage.

La veille de l'ouverture, la remise en état du salon sera effectuée à la fin du montage.

Pendant l'exploitation, nous organisons un entretien des allées et des parties communes quotidien.

Vous pouvez commander une prestation de nettoyage de votre stand sur votre espace exposant.

Celui ci sera effectué en dehors des horaires d'ouvertures du salon.

Tous les soirs, déposez vos déchets de la journée dans l'allée en bordure de votre stand, en mettant les éventuelles bouteilles en verre, les cartons et le bois à part afin de faciliter le tri par nos équipes de nettoyage.

Durant l'exploitation, des points de collectes seront installés en périphérie du salon pour l'évacuation de vos déchets.

Rappel : pour les stands équipés de moquette, si aucune prestation de nettoyage du stand n'a été commandée, il appartient à l'exposant de retirer le film protecteur de la moquette avant l'ouverture du salon.

Ce formulaire doit nous être renvoyé obligatoirement à : technique.naturissima@alpexpo.com
Retour du formulaire avant le **02/11/2026**.

Raison sociale : N° de stand :
Adresse :
Code postal : Ville : Pays :
Nom du responsable :
Tél : Portable :
Fax : Email :

PLAN : 1 carreau = 1m x 1m

N° du stand voisin ou de l'allée :

N° du stand voisin ou de l'allée :

Dessinez votre stand et **positionnez uniquement** vos **prestations commandées sur le plan ci-dessus** (ex : cloisons supplémentaires, arrivée électrique, arrivée d'eau, réserve ...). Sans positionnement précis de votre part, les prestations techniques seront prévues dans un angle. Toute demande de modification d'emplacement de vos prestations déjà installées sur place fera l'objet d'une facturation supplémentaire.



Arrivée électrique



Arrivée d'eau

LOCATION prestation CHARIOT ELEVATEUR avec cariste
Chargement et déchargement **uniquement** (pas de levage de structures)
Attention vos palettes doivent obligatoirement être sanglées

Ce formulaire doit nous être renvoyé obligatoirement avant le **10 NOVEMBRE 2026** accompagné du règlement à :

SPL ALPEXPO - Avenue d'Innsbruck - CS 52 408 - 38034 GRENOBLE Cedex 2

Email : pauline.colonel@alpexpo.com

MANIFESTATION : **NATURISSIMA 2026**

Nom de l'entreprise N° de stand:
Adresse
Code Postal : Ville: Pays :
Nom du Responsable: Portable :
Tel: Email:

RENSEIGNEMENTS A NOUS FAIRE PARVENIR AU PLUS TOT

Date de location : Heure de prise en charge souhaitée (sous réserve de disponibilité) :
Nombres de colis
Poids (**max. : 1.5T** par levée)
Volume :
Dimension :

À REMPLIR PAR ALPEXPO

Début de location :
Fin de location :
Temps à facturer :
Chariot conduit par Alpexpo :

Chaque demande de prestation chariot élévateur est soumise à une étude de faisabilité par nos caristes.

TARIFS

TEMPS DE LOCATION	PRIX HT JOUR OUVRE
30 minutes	40€ HT
1 heures	64€ HT

RÈGLEMENT

Vous pouvez régler par tout moyen à votre convenance :

- soit par chèque à l'ordre de SPL ALPEXPO **en indiquant au dos en indiquant FIG26 + votre référence client**
Adresse pour l'envoi : ALPEXPO, 2 Avenue d'Innsbruck
38034 Grenoble CEDEX 2
FR France

- soit par CB : <https://jepaieenligne.systempay.fr/ALPEXPO> en **indiquant votre référence client**
- soit par virement en indiquant **FIG26 + votre référence client**

Banque : CREDIT AGRICOLE SUD RHONES ALPES – SPL ALPEXPO - RIB : 13906 00105 77939638000 59
IBAN : FR76 1390 6001 0577 9396 3800 059 - SWIFT/BIC : AGRIFRPP839

LOCATION prestation CHARIOT ELEVATEUR avec cariste

RÈGLEMENTATION

Article 1 - Passation de commande

En raison d'impératifs commerciaux et comptables, la demande de location ne peut être passée que par écrit, avant la manifestation ou sur les lieux de travail.

Toute demande de location sera faite sur les imprimés d'ALPEXPO.

D'une manière générale, toute location par le client vaut adhésion de sa part aux conditions générales de location.

Les demandes de location seront enregistrées par ordre chronologique.

Article 2 - Conditions de location

La location d'un chariot élévateur avec conducteur est consentie exclusivement pour le déchargement ou le chargement des marchandises ou matériels des exposants de leur véhicule à leur stand. Toute autre manœuvre est interdite.

Seul le personnel d'ALPEXPO dûment agréé sera autorisé à la manœuvre des chariots.

Les contrats de location seront remplis et signés par le responsable du stand ou ses représentants.

Le locataire ou ses représentants devront être obligatoirement présents sur leur stand lors du déchargement ou chargement des véhicules.

Article 3 – Tarifs

Les tarifs portés sur les contrats seront reconnus et acceptés par le locataire. Aucune réclamation ne sera admise à ce sujet.

Les temps de location ne pourront être inférieurs à 30 minutes. La facturation sera appliquée sur cette base.

Article 4 – Dégâts

En cas de détérioration du matériel ALPEXPO, pendant le temps de location, si la responsabilité du conducteur n'est pas en cause, le locataire s'engage à régler le montant des réparations nécessaires à la remise en état du matériel.

Le locataire ne pourra exiger aucune indemnité du fait de dégâts à son matériel ou stand si la responsabilité du conducteur n'est pas engagée.

Article 5 – Litiges

Toute contestation, quelle qu'elle soit, quelles qu'en soient la cause et l'origine devra être jugée en conformité avec les présentes conditions et sera portée devant le Tribunal de Commerce de Grenoble, seul compétent pour émettre un jugement.

Nom & fonction : Date :

Signature & cachet de l'entreprise
Précédés par l'intitulé "Bon pour accord"