



Manuel de l'exposant

Un événement

ExpoPromotion^{INC} 

En collaboration avec

Location d'outils
SIMPLEX

Salon Chalets

et Maisons de campagne

Pour toute information : Donald Cantin
Coordonnées avant le montage (jusqu'au 10 févr. 2012) :
Tél. 514-286-1522
Coordonnées pendant le montage (à partir du 13 févr. 2012) :
Cell : 514-238-6259

QUI FAIT QUOI ?

| SERVICES | FOURNISSEUR OFFICIEL | COORDONNÉES |
|---|---------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accrochage de bannières ▪ Chariot-élévateur ▪ Publicité Guide du Visiteur ▪ Location de stands clé en main | EXPOPROMOTION INC. ** | <p>Contact : Donald Cantin Tél. : 514-286-1522 / Fax : 514-286-1722 Courriel : dcantin@expopromotion.ca</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accréditations pour exposants ▪ Billets en pré-vente | EXPOPROMOTION INC. ** | <p>Mélanie Carrière 514-286-1522 mcarriere@expopromotion.ca</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fabrication de stands personnalisés ▪ Location de mobilier, plantes ▪ Main d'œuvre temporaire ▪ Nettoyage des stands ▪ Production affiches et bannières | GES Canada ** | <p>Contact : Martine Marin Tél. : 514-367-4848/ Fax : 514-367-4850 Courriel : mmarin@ges.com</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Electricité | Électro-Performance GL** | <p>Contact : Véronique Vanasse Tél.: 450-447-4721 / Fax: 450-447-4722 Courriel: electro@electroperf.com</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Location d'ordinateurs ▪ Équipements audiovisuels | CCR Solutions** | <p>Contact : Robert Laplante Tél. : 514-344-0015 / Fax : 514-344-0019 Courriel : robertl@ccrsolutins.com</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hôtel (tarif spécial) | Auberge Universel** | <p>Tél: 514-253-3365 / Fax: 514-253-9958 Adresse: 5000, Sherbrooke Est, Montréal, Qc, H1V 1A1</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Téléphone / Internet | Bell Canada** | <p>Tél : 514-870-1870 Sans frais : 1 800-472-5113 Courriel : evenements.speciaux@bell.ca</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadeaux et vêtements corporatifs, publicité par l'objet, impression sur textile | Acrobate Sérigraphie | <p>Contact : Daniel Provost Tél : 450-358-2818 Courriel : info@acrobate.qc.ca</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transporteur officiel, douanes | North American Logistics | <p>Contact : Fernando Vera Tél : 514-868-6650 Courriel : fvera@nalsi.com</p> |

Table des matières

| | |
|--|----------|
| 1. ADMINISTRATION DU SALON..... | 4 |
| 1.1 Coordonnées du Promoteur..... | 4 |
| 1.2 Bureau temporaire du Promoteur pendant le Salon..... | 4 |
| 2. REGLEMENTS GÉNÉRAUX | 4 |
| 2.1 Murs rigides obligatoires | 4 |
| 2.2 Recouvrement de sol obligatoire..... | 5 |
| 2.3 Hauteur et configuration des stands..... | 5 |
| 2.4 Prévention des incendies | 5 |
| 2.5 Bannières, affiches et banderoles | 5 |
| 2.6 Entreposage interdit autour des stands..... | 5 |
| 2.7 Assurances multirisques | 6 |
| 2.8 Préservation de l'intégrité des lieux..... | 6 |
| 3. MONTAGE ET DÉMONTAGE | 6 |
| 3.1 Horaire de montage / démontage et portes d'accès..... | 6 |
| 3.2 Horaire si vous avez commandé un stand clé en main | 6 |
| 3.3 Chariots élévateurs et chariots à main | 7 |
| 3.4 Adresse de livraison des marchandises..... | 7 |
| 3.5 Procédure d'entreposage des caisses et cartons..... | 7 |
| 4. DÉROULEMENT DU SALON | 8 |
| 4.1 Arrivée et accréditation des exposants | 8 |
| 4.2 Heures d'ouverture au public | 8 |
| 4.3 Salle de repos des exposants et repas santé..... | 9 |
| 4.4 Sollicitation et distribution de matériel promotionnel | 9 |
| 4.5 Concours, loteries, jeux..... | 9 |
| 4.6 Livraison de marchandises durant le Salon | 9 |

1. ADMINISTRATION DU SALON

1.1 Coordonnées du Promoteur

ExpoPromotion Inc.
9, boul Montcalm nord, suite 401
Montréal Qc J5R 3L5
Tél : 514-286-1522
Sans frais : 1-866-286-1522
Télééc. : 514-286-1722
Courriel : info@expopromotion.ca

1.2 Bureau temporaire du Promoteur pendant le Salon

Vous pourrez nous y joindre entre le 14 et le 19 février 2012 pour tout support, pour placer un appel téléphonique, envoyer ou recevoir une télécopie, faire des photocopies, etc.

Le bureau du promoteur est situé au Stade, près de l'entrée du public, immédiatement derrière les tourniquets.

Heures d'ouverture : 9 h à 18 h (14 au 19 février 2012)
Tél. : 514-252-4659
Télééc. : 514-252-4630

2. REGLEMENTS GÉNÉRAUX

2.1 Murs rigides obligatoires

Les divisions ou murs de votre stand doivent être composés de panneaux rigides : **les rideaux ne sont pas acceptés**. Les murs de votre stand, ainsi que tout autre équipement, doivent être auto-portants et finis des deux côtés. **Notez que les stands de style pop-up sont acceptés, pourvu qu'ils couvrent toute la largeur de votre emplacement.**

À moins que vous ayez commandé un stand clé en main, vous devez prendre les arrangements nécessaires. Vous pouvez, au choix :

- Utiliser ou construire votre propre stand, pourvu qu'il respecte les normes en vigueur (voir les articles suivants) ;
- Louer la quantité de panneaux nécessaire auprès du décorateur officiel du Salon.

2.2 Recouvrement de sol obligatoire

Le plancher de la salle d'exposition est en béton. Pour assurer votre confort et celui des visiteurs et pour maintenir un niveau de présentation acceptable, tous les exposants sont tenus d'utiliser un recouvrement de sol de qualité minimale.

À moins que vous ayez commandé un stand clé en main (tapis inclus), vous pouvez, au choix :

- Utiliser votre propre matériel ;
- Louer un tapis auprès du décorateur officiel du Salon (GES).

2.3 Hauteur et configuration des stands

À moins d'autorisation écrite, la hauteur maximale des stands est de 8 pieds pour le mur du fond. Les murs de côté sont à votre discrétion, tant qu'ils ne dépassent pas 8 pieds de hauteur. Toutefois, nous vous encourageons fortement à réduire la hauteur des murs de côté sur les premiers 4 pieds à partir de l'allée, ce qui vous rendra plus visible aux yeux du public.

2.4 Prévention des incendies

Le service des incendies de la Ville de Montréal exige que tous les objets, matériaux et tissus composant votre stand soient ignifugés. Le bois est toléré pourvu qu'il ait une épaisseur minimale de ¼ de pouce. Tout stand recouvert d'un plafond devra être protégé par un système de gicleurs s'il dépasse 300 pieds carrés en superficie. Des inspecteurs peuvent exiger le démantèlement de stands qui seraient jugés non-conformes à ces normes. En cas de doute, communiquez avec nous.

2.5 Bannières, affiches et banderoles

À moins d'autorisation écrite, celles-ci doivent être installées à l'intérieur de votre stand et ne doivent pas dépasser la hauteur maximum permise de 8 pieds du sol.

2.6 Entreposage interdit autour des stands

Le service des incendies de la Ville de Montréal interdit expressément l'entreposage des contenants d'emballage autour des stands. Nous avons donc pris des dispositions pour faciliter leur entreposage. Voir la section 3.5 quant à la procédure à suivre.

2.7 Assurances multirisques

En vertu de votre contrat de location d'espace, vous devez détenir une police d'assurance valide pendant toute la durée du Salon pour couvrir vos biens matériels ainsi que la responsabilité civile générale de votre entreprise et de ses préposés (2 millions minimum). Nous vous suggérons fortement d'entrer en contact avec votre assureur au plus tôt pour faire les arrangements nécessaires à cet effet.

Sinon, vous pouvez demander une évaluation de vos besoins à M. Yvan Boilard, de Boilard Assurances Inc au 418-875-4922 ou 1 800-610-4922.

2.8 Préservation de l'intégrité des lieux

Il est interdit de visser ou clouer sur les murs ou le plancher du Stade olympique. L'exposant doit prendre les mesures requises pour prévenir toute détérioration des lieux loués ou de la propriété d'autrui, détérioration dont il sera tenu responsable s'il y a lieu.

3. MONTAGE ET DÉMONTAGE

3.1 Horaire de montage / démontage et portes d'accès

Un horaire personnalisé et une porte d'accès au Stade vous seront transmis au plus tard le 16 janvier 2012.

- La période de montage est la suivante : mardi le 14 et mercredi le 15 février 2012 de 8 h à 20 h.
- La période de démontage : dimanche le 19 février entre 17 h et 12 h (minuit) et lundi le 20 février entre 8 h et 12 h (midi).

3.2 Horaire si vous avez commandé un stand clé en main

Les stands clé en main seront installés pour midi le mercredi 15 février 2012. Il vous est fortement suggéré de vous présenter ce même jour avant 20 h pour compléter votre installation ou décoration, s'il y a lieu.

3.3 Chariots élévateurs et chariots à main

Le service de chariot-élévateur avec chauffeur est gratuit et disponible dès votre arrivée au quai lors de votre arrivée ou votre départ, selon l'horaire qui vous sera communiqué au plus tard le 16 janvier 2012.

Les chariots à main sont disponibles gratuitement et en quantité suffisante pour éviter tout délai inutile.

3.4 Adresse de livraison des marchandises

Les marchandises doivent être livrées au Stade franc de port et seront acceptées les 14 et 15 février 2012 seulement. Toute marchandise livrée à un exposant doit être adressée de la façon suivante :

Votre nom, votre # de stand
Salon Chalets et Maisons de Campagne
Stade olympique de Montréal – porte Marathon
4400 Sherbrooke est
Montréal Qc H1V 3N7

3.5 Procédure d'entreposage des caisses et cartons

Tous les contenants d'emballage doivent être retirés des stands. Lorsque les contenants sont vides et prêts pour l'entreposage, veuillez les identifier en indiquant le nom de votre firme, le numéro de la boîte, le nombre de boîtes à entreposer (exemple : contenant 1 de 3), et finalement le numéro de votre stand. Déposez-les ensuite dans l'allée. Notre préposé les retirera et vous les ramènera dès la fin du Salon. Vous pouvez réclamer des étiquettes d'identification autocollantes auprès de notre personnel de réception au besoin.

4. DÉROULEMENT DU SALON

4.1 Arrivée et accréditation des exposants

Le 1^{er} jour de l'ouverture du Salon, les exposants auront accès à leur stand à partir de 8h, mais seulement une heure avant l'ouverture au public les autres journées.

Vos badges d'accréditation seront disponibles au comptoir des accréditations des exposants dans la rotonde du stade près des tourniquets à partir du 14 février 2012 à 10h.

Chaque exposant a droit à 3 badges par 100 pi.² d'espace d'exposition. Chaque badge donne accès au Salon pour une personne par jour. Vous pouvez sortir et revenir le même jour en vous faisant estampiller par les préposés du Stade. Veuillez noter que ces badges ne sont pas nécessaires pour le montage, mais sont obligatoires pour l'accès pendant les jours d'ouverture du Salon. Ces politiques proviennent des autorités de la RIO et les préposés du Stade l'appliquent de façon stricte et rigoureuse.

Des badges supplémentaires sont disponibles à un coût avantageux en complétant le formulaire approprié.

Toute personne qui quitte dans la journée ou le soir sans intention de revenir pourra laisser son badge au Bureau du Promoteur pour être récupéré le lendemain par une autre personne jusqu'à épuisement des badges attribués à cet exposant.

Toute discussion avec les préposés du Stade au sujet des badges est inutile. En cas de problème, adressez-vous plutôt au Bureau du Promoteur qui est situé près des tourniquets.

4.2 Heures d'ouverture au public

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

- Jeudi le 16 février : 12 h à 18 h
- Vendredi : 10 h à 21 h
- Samedi : 10 h à 21 h
- Dimanche le 19 février : 10 h à 17 h

4.3 Salle de repos des exposants et repas santé

Les exposants ont un accès exclusif à une salle de repos disposant d'un four à micro-ondes (Salon Rouge, niveau 0). Informez-vous auprès de l'équipe du Salon sur place pour les directions.

4.4 Sollicitation et distribution de matériel promotionnel

La distribution de souvenirs, échantillons, matériel publicitaire ainsi que toute sollicitation doivent se faire à l'intérieur de votre stand seulement.

4.5 Concours, loteries, jeux

Il est interdit d'organiser des loteries, jeux de hasard, concours ou jeux d'adresse sans avoir obtenu l'autorisation nécessaire auprès de la direction du Salon et avoir payé les frais exigés par la Régie des alcools, des courses et des jeux que vous pouvez joindre au 514-873-3577 ou 1-800-363-0320.

4.6 Livraison de marchandises durant le Salon

La livraison de petites caisses, boîtes ou autres colis, à condition qu'elle se fasse manuellement, est permise pendant l'heure précédant l'ouverture du Salon, tous les jours.

Aucun transport de marchandises n'est permis dans les salles d'exposition durant les heures d'ouverture du Salon.