



MANUEL DE L'EXPOSANT « Petite surface /Montréal 2019 »

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

pp.2-10

INFORMATION DU PROMOTEUR	page 2
HORAIRE DU SALON	page 2
ADRESSE DE LIVRAISON ET INSTRUCTION D'EXPÉDITION	page 2
AVIS ET CONSIGNE À SUIVRE	pages 3-5
NORMES D'AMÉNAGEMENT DES STANDS	page 6
AIDE MÉMOIRE	page 7
CARTE(S) D'ACCREDITATION SUPPLÉMENTAIRE(S)	page 8
BILLET(S)	page 9
RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS	pages 10

Organisé par



En collaboration avec



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

INFORMATION DU PROMOTEUR

PROMOTEUR

Luc Vaillancourt lvaillancourt@acvrq.org
Directeur général

Nesly Dieudonné ndieudonne@acvrq.org
Contrôleur

Élise Glinka info@acvrq.org
Adjointe administrative

Karine Thibault kthibault@acvrq.org
Chargée de projets

POUR NOUS JOINDRE

ACVRQ : 300, rue du Saint-Sacrement, bureau 324, Montréal (Québec) H2Y 1X4

Avant le Salon	Du 28 février au 3 mars 2019
Téléphone : 514 338 1471	Bureau du promoteur dans le Hall Viger Téléphone : à venir
Télécopieur : 514 335 6250	

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

HORAIRE DU SALON

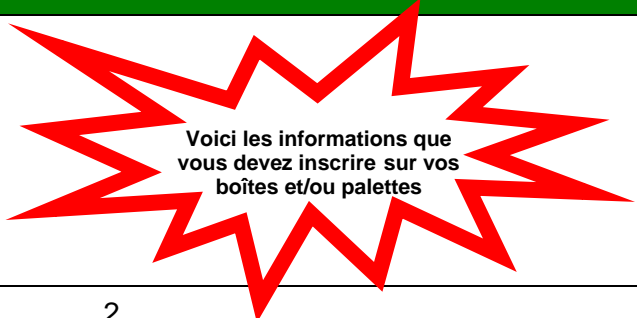
HORAIRE DU SALON DES VR

Judi 28 février 2019 11 h à 21 h
Vendredi 1^{er} mars 2019 10 h à 21 h
Samedi 2 mars 2019 9 h à 21 h
Dimanche 3 mars 2019 9 h à 17 h

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

ADRESSE DE LIVRAISON ET INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION

Nom de l'exposant :
Numéro de Stand :
Personne ressource au salon :
SVR Montréal /2019
Palais des Congrès de Montréal
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X8



Voici les informations que
vous devez inscrire sur vos
boîtes et/ou palettes

AVIS ET CONSIGNES

ACCÈS À L'EXPOSITION

LE PORT DE LA CARTE D'ACCREDITATION EST OBLIGATOIRE.

Les menus travaux et l'entretien du stand doivent s'effectuer dans la période allouée qui précède l'ouverture au public. Pour des raisons de sécurité, tous les exposants et leur personnel doivent libérer les lieux immédiatement après la sortie du public.

LA PRÉSENCE D'ENFANTS DE 16 ANS ET MOINS SUR LE SITE DURANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE EST STRICTEMENT INTERDITE.

ACQUITTEMENT DES COMPTES

L'exposant doit respecter les modalités de paiement indiquées sur le contrat approuvé. L'exposant aura droit à ses cartes d'accréditation et sera admis sur le site d'exposition à condition d'avoir acquitté les sommes dues à L'ACVRQ, en totalité.

ASSURANCES

L'exposant s'engage à tenir le promoteur indemne de tous dommages, frais ou de toutes responsabilités envers une personne, quelle qu'elle soit, ou relativement à celle-ci, découlant de l'occupation de l'espace loué par l'exposant ou de tout produit exposé, équipements et accessoires reliés à cette occupation ou aux activités de l'exposant, ses préposés, représentants ou employés dans le cadre de cette occupation, que ces activités aient lieu dans l'espace loué, le bâtiment ou ailleurs.

L'exposant doit faire suivre, avant le début de l'exposition, une couverture d'assurance de responsabilité civile des entreprises comprenant une limite de garantie de non moins de 2 000 000,00 \$ par sinistre et incluant une clause de recours entre coassurés, et fournir un préavis de trente (30) jours au promoteur en cas de résiliation de la police ou de changement important apporté à celle-ci. Le promoteur sera désigné comme assuré additionnel pour toutes les activités découlant de la participation de l'exposant à l'exposition.

ATTITUDE, COMPORTEMENT ET RESPECT

Les exposants sont responsables de leur personnel, de leur comportement et attitude. Par conséquent, dans le but de maintenir un Salon harmonieux, toute personne jugée violente, agressive, déplaisante ou indésirable devra être expulsée des lieux d'exposition. Aucun excès ne sera toléré, aussi bien avec les autres exposants, les visiteurs, que le personnel du promoteur.

La direction du Salon se réserve le droit de refuser l'accès au hall d'exposition à tout visiteur, exposant ou employé d'un exposant qui, de l'avis de la direction, est indésirable, ivre, ou qui, d'une façon quelconque, entrave le bon fonctionnement de l'exposition.

BRUIT

La réglementation municipale sur le bruit dans les locaux commerciaux limite la puissance sonore. La direction du Salon se réserve le droit de faire respecter un niveau sonore acceptable, soit 72 décibels à 1,5 mètre de la source, afin de favoriser un bon voisinage. L'utilisation de microphone dans les kiosques est sujette à l'approbation de la Direction du Salon.

CARTES D'ACCREDITATION

Le nombre de cartes est déterminé selon votre contrat. Elles seront disponibles au comptoir d'accréditation à l'entrée du salon, à condition d'avoir acquitté au préalable toutes les sommes dues à L'ACVRQ. Des frais sont exigés pour l'émission de carte supplémentaire (voir page 8). La carte d'accréditation demeure la propriété de L'ACVRQ et son usage illégal ou frauduleux entraînerait une expulsion immédiate du site d'exposition. Pour inviter vos clients, fournisseurs, parents et amis à venir visiter le Salon du VR, vous pouvez **commander des billets « pré vente »** en remplissant et retournant le formulaire de commande.

(<http://www.salonvr.com/devenir-exposant/manuel-exposant.html>)

AVIS ET CONSIGNES (suite)

CHARIOTS ÉLÉVATEURS

Les chariots élévateurs doivent être commandés à l'avance, **aux frais de l'exposant**. Ils doivent être commandés à travers le portail du Palais des Congrès (<https://congresmtl.com/portail-client/>).

CONCOURS

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants ne doivent jamais engager L'ACVRQ. Les concours doivent être autorisés par L'ACVRQ et la Régie des alcools, des courses et des jeux (pour tout prix d'une valeur de 100 \$ et plus). Des renseignements additionnels peuvent être obtenus auprès de la Régie, en composant le 514.873.3577.

CONSTRUCTION ET NORMES DE SÉCURITÉ

Le montage et le démontage d'une exposition sont considérés par la loi comme un chantier de construction. Par conséquent, le port de chaussure de sécurité, de lunettes protectrices, de casque et de harnais de sécurité est fortement recommandé dans certaines situations, et obligatoire dans certains cas. Pour en connaître davantage, veuillez consulter : <http://www.cnesst.gouv.qc.ca/Pages/accueil.aspx>

DOCUMENTATION / LITTÉRATURE

Afin de satisfaire tous les visiteurs, l'exposant s'engage à distribuer de la documentation en français en quantité suffisante pour la durée de l'événement.

Source : article 58 de la *Charte de la langue française* - « *L'affichage public et la publicité commerciale doivent se faire en français. Ils peuvent également être faits à la fois en français et dans une autre langue pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante. Toutefois, le gouvernement peut déterminer, par règlement, les lieux, les cas, les conditions ou les circonstances où l'affichage public et la publicité commerciale doivent se faire uniquement en français ou peuvent se faire sans prédominance du français ou uniquement dans une autre langue.* »

CUISSON DE NOURRITURE ET ÉCHANTILLONS

Les exposants qui souhaitent faire cuire de la nourriture à l'intérieur de leur kiosque doivent fournir une demande écrite à l'équipe de gestion du Salon du VR expliquant quels sont les produits utilisés, l'équipement de cuisson, la nourriture et combien de fois durant l'exposition, l'exposant fera de la cuisson. Le Palais des congrès de Montréal peut fournir l'électricité nécessaire pour les besoins de l'équipement de cuisson (voir la section des normes des Exposants sur le site du Palais des Congrès), mais veuillez noter qu'il est strictement interdit de distribuer de la nourriture ou des breuvages sans une autorisation écrite de l'équipe de gestion du Salon du VR.

ÉLECTRICITÉ

Le Palais des congrès, fournisseur exclusif, distribuera l'alimentation en électricité, si les installations de l'exposant sont conformes aux règlements et codes du bâtiment. Chaque exposant est responsable de commander son branchement électrique auprès du Palais des congrès [voir section « Bons de commande – Fournisseurs »].

ENTREPOSAGE

Tous les contenants d'emballage doivent être retirés des stands. L'entreposage de boîtes de carton ou tout autre contenant autour du stand **est strictement interdit** par le Service des incendies de la Ville de Montréal.

Lorsque les contenants sont vides et prêts pour l'entreposage, l'exposant doit se procurer des étiquettes d'entreposage auprès du responsable du quai de chargement; ces contenants seront par la suite ramassés et entreposés pour la durée du Salon.

AVIS ET CONSIGNES (suite)

ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES STANDS ET MENUS TRAVAUX

Les stands doivent être nettoyés tous les jours, et ce, avant l'ouverture au public. Les déchets doivent être déposés dans l'allée devant le stand à la fin de chaque journée, en vue du ramassage par le Service d'entretien du hall d'exposition.

PRÉSENCE DANS LES STANDS

L'exposant doit assurer la présence de personnel dans son stand durant toutes les heures d'ouverture du Salon. Il est obligatoire qu'il y ait du personnel compétent en quantité suffisante **en tout temps** à votre emplacement, et ce, de l'ouverture à la fermeture du Salon.

SÉCURITÉ

La Direction du Salon assure un service de sécurité de base permanent durant l'événement, à l'exception des périodes de montage et de démontage. L'ACVRQ, en aucun temps, ne peut être tenu responsable des pertes ou dommages qui pourraient survenir. L'exposant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger ses biens et assurer l'intégrité physique des personnes à l'intérieur et à proximité de son stand.

SERVICES EXCLUSIFS

Plusieurs services sont rendus à titre exclusif par L'ACVRQ ou par les fournisseurs désignés de Palais des congrès. Les exposants doivent remplir les bons de commande pour toute requête concernant : la manutention, l'accrochage, l'alimentation électrique, l'air comprimé, le traiteur, la téléphonie, le réseau Internet (WIFI), le nettoyage de stand et les services de sécurité [voir section « Bons de commande - Fournisseurs »].

URGENCES MÉDICALES

Tous les accidents survenant sur le site doivent être immédiatement signalés à la Direction du salon présent dans le Hall Viger au bureau du promoteur.

AMÉNAGEMENT DES STANDS / NORMES EXIGÉES

UTILISATION DE L'ESPACE

- L'exposant ne doit pas utiliser plus que l'espace loué pour ses activités. Tout élément du kiosque sur le site d'exposition **ne doit pas dépasser 8 pieds de hauteur sur toute la surface et 3 à 4 pieds sur les côtés, car le droit de vue est obligatoire pour le respect de vos voisins.**
- L'exposant n'est pas autorisé à distribuer des coupons, échantillons ou autres marchandises appartenant à des tiers ni à promouvoir les produits et services de tiers.
- L'utilisation de l'espace est strictement réservée à l'exposant et celui-ci ne peut céder, en partie ou en totalité, toutes activités ou expositions ayant lieu dans l'espace loué à un tiers ni permettre autrement la participation d'un tiers dans celles-ci, **sans obtenir l'autorisation préalable écrite et expresse du promoteur.**

REVÊTEMENT DU SOL

- Un tapis ou autre revêtement de sol **n'est pas obligatoire**
- Le tapis de type « *tapis gazon / poil long* » est formellement interdit par le *Service des incendies*.

SIGNALISATION

- Toute bannière ou enseigne rigide doit être installée à l'intérieur de l'emplacement. La pose d'enseignes suspendues ou d'éléments de décor gonflables exige l'autorisation au préalable du promoteur. *[Pour les services d'accrochage, voir « Accrochage » dans le répertoire des services].*
- La réglementation du promoteur sur l'affichage et la représentation promotionnelle dans votre kiosque devra être respectée.

NORMES DE SÉCURITÉ

- Interdiction de fumer dans les halls d'exposition sous peine d'amende.
- Interdiction de circuler devant les véhicules et/ou chariots élévateurs en mouvement.
- Interdiction de consommer de l'alcool durant le montage et le démontage.
- La présence d'enfants de moins de 16 ans est interdite sur le site durant le montage et le démontage.

AIDE-MÉMOIRE

FORMULAIRES OBLIGATOIRES À COMPLÉTER EN LIGNE

<http://svrmtlps.sumlogin.ca/>

PROFIL TECHNIQUE

DOCUMENT À RETOURNER PAR COURRIEL info@acvrq.org :

CERTIFICAT D'ASSURANCE

DOCUMENTS À RETOURNER PAR COURRIEL AU BESOIN : info@acvrq.org

BILLET [S]

ACCRÉDITATION [S]

FORMULAIRES À RETOURNER AUX FOURNISSEURS DU SALON

NOTE : LES COÛTS DE CES SERVICES SONT MAJORÉS APRÈS LA DATE LIMITE.

Services

Entreprise

<input type="checkbox"/> Accréditations	Salon du VR Date limite : 21 février 2019
<input type="checkbox"/> Location de stand et de mobilier	Tessier Services d'Expositions Date limite prix anticipé : 8 février 2019
<input type="checkbox"/> Électricité, Plomberie, Manutention Télécom et Internet, Nettoyage, Sécurité Installation d'enseigne	Palais des congrès* Date limite prix anticipé : 16 février 2019
<input type="checkbox"/> Service alimentaire	Capital traiteur* Date limite : 7 février 2019
<input type="checkbox"/> Transport de marchandises	Demark
<input type="checkbox"/> Hébergement	Embassy Suites by Hilton Date limite prix anticipé : 25 janvier 2019
<input type="checkbox"/> Hébergement	Hôtel le Dauphin

***FOURNISSEURS EXCLUSIFS**

CARTE D'ACCREDITATION SUPPLEMENTAIRE (S)

Le nombre de cartes d'accréditation prévu à votre contrat est-il insuffisant ?
 Vous pouvez vous procurer des cartes d'accréditation supplémentaires
au coût préférentiel de 10\$ * chacune (taxes comprises).

Entreprise :	Date :	N° de stand :
Demandé par (responsable du stand) :	Téléphone : ()	Télécopieur : ()
Signature :	Courriel :	N° de commande :

Les représentants prendront possession de leur carte au bureau du promoteur lors du montage et au comptoir* d'accréditation lors du salon
Prière de fournir votre numéro de kiosque. Important : les frais doivent être acquittés à l'avance.

Quantité : _____ X 10\$ (taxes comprises) = _____ \$

« LE PAIEMENT TOTAL DOIT ACCOMPAGNER TOUTE DEMANDE »

Indiquez la case appropriée : Chèque (PAYABLE à l'ordre de « ACVRQ »)



Visa



MasterCard

Numéro de la carte : _____ Date d'exp. : _____

Nom du titulaire : _____

Signature du titulaire : _____

FORMULAIRE À RETOURNER PAR COURRIEL info@acvrq.org

*Prix sujet à changement sans préavis

LOGISTIQUE

BILLET [S]

Vous avez du personnel à récompenser et des clients à remercier?
Vous pouvez vous procurer dès aujourd'hui vos billets pour le Salon du VR
au **prix exceptionnel de 13 \$*** chacun [taxes comprises],

Cette offre se termine le 8 février 2019

Entreprise :	Téléphone :	Télécopieur :	
Adresse :	Ville, Province :	Code postal :	
Demandé par [responsable du stand] :	Courriel :		
Signature :			
Description	Quantité	Prix unitaire	Total
Billets	X	13 \$	= \$
TOTAL À PAYER :			\$

« LE PAIEMENT TOTAL DOIT ACCOMPAGNER VOTRE DEMANDE »

Cochez la case appropriée : Chèque [PAYABLE à l'ordre de « ACVRQ »]



Numéro de la carte : _____ Date d'exp. : _____

Nom du titulaire : _____

Signature du titulaire : _____

FORMULAIRE À RETOURNER PAR COURRIEL : info@acvrq.org

*Prix sujet à changement sans préavis.

FOURNISSEURS

RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS

SERVICES	CONTACT [S]	NUMÉRO [S]
<input type="checkbox"/> LOCATION DE STAND <input type="checkbox"/> LOCATION DE MOBILIER <input type="checkbox"/> LIVRAISON ANTICIPÉ	Tessier Services d'Expositions	Tél. : 418.524.1888 Fax : 418.524.0006
<input type="checkbox"/> ACCROCHAGE <input type="checkbox"/> PLOMBERIE <input type="checkbox"/> ÉLECTRICITÉ <input type="checkbox"/> MANUTENTION <input type="checkbox"/> TÉLÉCOM ET INTERNET <input type="checkbox"/> NETTOYAGE <input type="checkbox"/> SÉCURITÉ	Palais des congrès https://congresmtl.com/portail-client/	Tél. : 514.871.5871 Fax : 514.868.6622
<input type="checkbox"/> OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE	SUM Logistique http://svrmtlps.sumlogin.ca/	Tél. : 514.282.8743 Fax : 514.287.8903
<input type="checkbox"/> TRAITEUR	Capital traiteur	Tél. : 514.871.3111 Fax : 514.875.1300
<input type="checkbox"/> HÉBERGEMENT / HÔTEL	Embassy Suites	Tél. : 514.288.8886
<input type="checkbox"/> HÉBERGEMENT / HÔTEL	Hôtel Le Dauphin mtl@hoteldauphin.ca	Tél. : 1.888.784.3888
<input type="checkbox"/> TRANSPORTEUR DE MARCHANDISE	Demark [Alain Rochon]	Tél. : 514.365.5666
<input type="checkbox"/> DOUANES	NALSI [Fernando Vera]	Tél. : 1.877.332.8987