



Salon du VÉLO de Montréal

GUIDE DE
L'EXPOSANT
2024



16-18 FÉVRIER

NOUVEL EMPLACEMENT
Palais des congrès
de Montréal

salonduvelo.com



Vélo Québec

LA
PRESSE

VÉLOS, COMPOSANTES, VÊTEMENTS, ACCESSOIRES, ÉVÉNEMENTS, VOYAGES, CYCLOTOURISME, PISTE D'ESSAI...

Une production de

EXPODIUM
INTERNATIONAL





AIDE-MÉMOIRE

Le Salon aura lieu au Palais des congrès de Montréal.

Montage aura lieu jeudi 15 Fév. : 9 h à 21 h et Vendredi 16 Fév. : 7 h à 11 h

Quai de livraison est situé au 163 rue Saint-Antoine Ouest, Montréal.

<u>Date Limite</u>	<u>Tâches</u>	<u>Remettre à</u>	<u>Lien</u>	<u>Fait</u>
<i>26 Janvier</i>	<u>Demande d'échantillonnage</u>	Maestro	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
<i>26 Janvier</i>	<u>Formulaire 8.3 Fiche de l'exposant</u>	Expodium	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
31 Janvier	<u>Location d'électricité, accrochage et autre*</u>	PCM	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
2 Février	<u>Commande Internet*</u>	Expodium	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
2 Février	<u>Location de kiosques clé en main*</u>	GES	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
7 Février	<u>Formulaire 8.2 Montage</u>	Expodium	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
<i>7 Février</i>	<u>Formulaire 8.1 Accréditations</u>	Expodium	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
<i>7 Février</i>	<u>Certificat d'assurance responsabilité</u>	Expodium	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
Plus tôt possible	<u>Location Audiovisuel</u>	Laudiom	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
Plus tôt possible	<u>Transport de marchandises</u>	NALSI	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
Plus tôt possible	<u>Commande de service traiteur</u>	Maestro	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
Plus tôt possible	<u>Hébergement</u>	Révolugo	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>
<i>Plus tôt possible</i>	<u>Publication sur nos réseaux sociaux</u>	Volta	Cliquer ici	<input type="checkbox"/>

***Rabais très important si commandé à cette date au plus tard**





Cher exposant,

Ce manuel a été préparé à votre intention, dans le but de vous aider à planifier votre participation en tant qu'exposant. Nous vous suggérons de le lire attentivement.

La lecture de ce document contribuera à la réussite du Salon et à la qualité de votre installation.

Ce Guide de l'exposant fait partie intégrante de votre contrat. En vous inscrivant au salon, vous acceptez automatiquement les conditions générales comme stipulé dans le présent manuel. Vous vous engagez aussi à les respecter et à les faire respecter par toutes les personnes qui relèvent de votre compétence.

Nous sommes très fiers de vous compter parmi nos exposants et serons heureux de vous offrir tout le soutien dont vous avez besoin.

Nous vous remercions de votre participation et ce sera un plaisir de vous accueillir au Salon.

Pour toute questions, merci de contacter mriendeau@expodium.ca

La direction du Salon.





21e SALON DU VÉLO DE MONTRÉAL — 2024

Comité organisateur

Expodium International inc.

Président

Jan P. Dubé

Ventes et développement des affaires

Alain Bovet

Directeur des opérations

Mathieu Riendeau

Coordonnateur de plancher

Lois Poizot

Responsable du personnel

Anne Joceline Cyr

Responsable de l'accréditation

Claude Lessard

Pour nous joindre avant le Salon :

Expodium International inc.

C.P. 24546 CSP Rome

Brossard (Québec) J4W 3K9

Téléphone : 450-466-2545

Télécopieur : 1-855-738-4063

Pour nous joindre lors du Salon :

Palais des Congrès de Montréal

Bureau du promoteur

Téléphone : 450-466-2545 option 2

Pour toute information :

info@expodium.ca



TABLE DES MATIÈRES

AIDE-MÉMOIRE	2
1. Renseignements généraux	6
1.1 Dates et heures d'ouverture	6
1.2 Accès au Palais des congrès.....	6
1.3 Stationnement	6
1.4 Emplacement du kiosque	6
1.5 Sécurité	6
1.6 Entretien et nettoyage de votre kiosque	6
2. Règlements généraux	7
2.1 Assurance responsabilité	7
2.2 Dégagement sécuritaire	7
2.3 Préservation de l'intégrité des lieux	7
2.4 Prévention des incendies	7
2.5 Ventes directes au détail	7
2.6 Sollicitation	8
2.7 Événements spéciaux	8
2.8 Personnel	8
2.9 Limites sonores	8
2.10 Services alimentaires	8
2.11 Loi sur le tabac 8.....	8
2.12 Charte de la langue française	9
2.13 Animaux	9
2.14 Ballons et confettis	9
2.15 Véhicules motorisés	9
3. Inscription	10
3.1 Laissez-passer pour les exposants	10
3.2 Prix des billets par jour	10
3.3 Fiche de l'exposant	10
4. Aménagement et décoration	11
4.1 Location de mobilier et d'équipement	11
4.2 Consignes d'aménagement	11
4.3 Accrochage au plafond	12
4.4 Éclairage	12
4.5 Électricité	12
4.6 Téléphone, télécopieur, Internet	12
5. Livraison des marchandises	13
5.1 Horaire d'entrée	13
5.2 Expédition de marchandises	13
5.3 Adresse du débarcadère	13
5.4 Adresse de livraison	13
5.5 Livraison et sortie de marchandises durant le Salon	13
6. Montage et démontage	14
6.1 Montage	14
6.2 Manutention des marchandises	14
6.3 Entreposage des boîtes vides	14
6.4 Démontage et sortie	14
7. Services	15
Décorateur officiel — location de kiosque clé en main — location de mobilier	15
Location d'équipement audiovisuel	15
Électricité	15
Traiteur	15
Accrochage - manutention — eau et drain - air comprimé — Téléphone — Télécopieur — Internet etc.	15
Courtiers en douanes — Transport	15
Hébergement	15
8 Formulaires à retourner	16
8.1 Commande — Accréditations	16
8.2 Montage — Véhicule	17
8.3 Fiche de l'exposant	18
9 Procédure de sortie	19





1. Renseignements généraux

1.1 Dates et heures d'ouverture

Montage :	Judi 15 Fév. :	9 h à 21 h
	Vendredi 16 Fév. :	7 h à 11 h
Exposition :	Vendredi 16 Fév. :	12 h à 21 h
	Samedi 17 Fév. :	10 h à 17 h
	Dimanche 18 Fév. :	10 h à 17 h
Démontage :	Dimanche 18 Fév. :	17 h à 21 h

Les exposants auront accès à la salle d'exposition tous les jours, une heure avant l'ouverture publique.

1.2 Palais des congrès de Montréal

L'entrée du salon est au 201, avenue Viger Ouest, Montréal OU 1001, Place Jean-Paul Riopelle, Montréal. La station de métro est Place d'Armes.

1.3 Stationnement

Le Palais des congrès de Montréal offre du stationnement intérieur; hauteur libre : 1.81 m (5'11"), au 1025 rue Chenneville, Montréal, QC H2Z 1V8. Stationnement Quartier International est aussi à votre disposition ; hauteur libre : 2 m (6'7"), au 249 rue Saint-Antoine Ouest. D'autres emplacements sont énumérés dans ce [document](#).

1.4 Emplacement du kiosque

L'emplacement que vous avez réservé par contrat est identifié, suivant la superficie occupée, par un ou plusieurs numéros. Le plus petit numéro est votre « code technique ». C'est celui que vous devez utiliser pour tout ce qui concerne votre installation.

Afin de faciliter le repérage des exposants par les visiteurs, la direction du Salon produit un « plan public » présentant le même numéro.

1.5 Sécurité

Ni la direction de l'exposition ni le Palais des congrès de Montréal ne pourront être tenus responsables des vols ou dommages causés à la marchandise ou aux biens des exposants pendant toute la durée de l'évènement, incluant le montage et le démontage, ni pour des blessures causées aux exposants ou à ses représentants. Vous pouvez aussi faire appel aux services du Palais de congrès, dont vous trouverez le portail de commande en section 7.

1.6 Entretien et nettoyage de votre kiosque

Les allées et aires d'animation seront nettoyées chaque jour. Toutefois, il vous incombe de nettoyer votre emplacement. Vous pouvez aussi faire appel aux services du Palais de congrès de Montréal, dont vous trouverez le portail de commande en section 7. Si le nettoyage du stand n'est pas requis, les exposants doivent déposer leurs déchets dans les allées, chaque soir à la fermeture.





2. Règlements généraux

2.1 Assurance responsabilité

En vertu de l'article 10 de votre convention de bail, vous devez être couvert par une assurance responsabilité générale de deux millions de dollars (2 000 000 \$), et ce, pour toute la durée du Salon. Ni la direction d'Expodium International inc. ni le Palais des congrès de Montréal ne peuvent être tenues responsables des blessures aux personnes ou aux dommages causés aux produits, stands, outillages ou décorations, par le feu, les accidents, le vol ou toute autre cause. L'exposant doit s'assurer pour son matériel, son personnel et son kiosque contre tous ces risques. Vous devez nous faire parvenir le certificat d'assurance émis par votre assureur avant le Vendredi 10 Février 2024 (par courriel à mriendeau@expodium.ca ou par Google Drive avec le lien suivant ; [Preuve d'assurance](#)).

2.2. Dégagement sécuritaire

Aucun stand ni matériel ne doit obstruer l'accès à un équipement de sécurité : sortie de secours, cabinet d'incendie, déclencheur d'alarme, etc.

2.3 Préservation de l'intégrité des lieux

Conformément aux articles 6 et 7 de votre bail, vous serez tenu responsable des frais occasionnés par vous-même ou par l'un de vos représentants pour toute détérioration des cloisons, du plancher, des colonnes de l'immeuble ou aux kiosques et équipements appartenant aux autres exposants.

L'exposant ne peut utiliser ou permettre d'utiliser clou, vis, crochet, ni autre équipement similaire pour accrocher quoi que ce soit sur les murs, colonnes ou planchers. Il est interdit d'utiliser de la peinture sur les planchers ou d'y fixer quoi que ce soit.

La remise en état et le remplacement du matériel perdu ou détérioré, comme l'enlèvement du matériel dangereux, seront immédiatement effectués par la direction du Salon, aux frais du contrevenant.

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 ininflammables ou ignifugés**. Des inspecteurs peuvent exiger le démantèlement de stands qui seraient jugés non conformes à ces normes. Voir règlements touchant les incendies [Exigences et règlements](#)

2.5 Ventes directes au détail

Il est permis de faire des ventes directes au détail à votre kiosque. Vous devez émettre une facture ou un reçu et en remettre une copie afin qu'il la présente à sa sortie du Salon au kiosque d'information comme preuve d'achat.





2.6 Sollicitation

Par souci d'équité, aucune sollicitation, autre que par les exposants, ne sera tolérée. La distribution de souvenirs, échantillons, matériel publicitaire ou toute autre forme de sollicitation ne doit se faire qu'à l'intérieur de votre stand. Veuillez informer le personnel du bureau du promoteur si vous êtes témoins de toute sollicitation non autorisée afin que la direction rectifie la situation.

2.7 Événements spéciaux

Si vous prévoyez organiser un cocktail, une conférence de presse ou tout autre événement, vous devez en informer la direction du Salon, qui pourra vous renseigner adéquatement. Il est interdit d'organiser toute loterie, jeu de hasard, concours ou jeu d'adresse sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation de la direction du Salon et payé les frais exigés par la Régie des alcools, des courses et des jeux. Plus d'informations disponibles sur ; www.racj.gouv.qc.ca.

2.8 Personnel

L'exposant est responsable des faits et gestes de ses employés, agents, fournisseurs et entrepreneurs durant leur présence au Salon. L'exposant doit s'assurer de la présence au kiosque d'au moins une personne responsable durant toutes les heures d'ouverture du Salon.

2.9 Limites sonores

La musique et l'information diffusées à l'intérieur du kiosque ne doivent pas dépasser 70 décibels à 1,25 m de la source. Toute amplification à basse fréquence est interdite.

2.10 Services alimentaires

Services alimentaires Maestro est le concessionnaire alimentaire exclusif du Palais des congrès de Montréal et, par le fait même, le seul à détenir les droits d'exploitation alimentaire sur place. Les exposants ou les organisations qui commanditent un événement ne peuvent pas vendre de nourriture ou de boissons destinées à la consommation dans les lieux loués.

Les exposants ou les organisations qui commanditent un événement peuvent distribuer des échantillons d'aliments ou de boissons à la seule condition d'obtenir l'autorisation auprès du service alimentaire Maestro. Le formulaire est le suivant ; [Formulaire d'échantillonnage](#). **Vous devrez envoyer votre demande avant le 26 janvier au plus tard à noemie.pilon@maestroculinaire.ca et à mriendeau@expodium.ca**

2.11 Loi sur le tabac

Le Palais des congrès de Montréal est assujéti à la loi sur le tabac et vapotage du gouvernement du Québec. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Il est possible de fumer à l'extérieur du Palais des congrès de Montréal à une distance de 9 m (29' 5") de toutes les portes d'accès. Conformément à la loi, tout contrevenant s'expose à une amende.





2.12 Charte de la langue française

Selon la charte, le français doit primer dans l'affichage public et la publicité commerciale. Cela signifie que, de manière générale, l'impact visuel du texte français doit être beaucoup plus important.

2.13 Animaux

La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation des autorités du Palais des congrès de Montréal. Seuls les chiens d'assistance sont autorisés sans restriction.

2.14 Ballons et confettis

L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par la direction du Salon. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.

2.15 Véhicules motorisés

L'exposant doit se conformer aux règles en vigueur. (Voir [Exigences et règlements](#)).





3. Inscription

3.1 Laissez-passer pour les exposants

Veillez remplir le questionnaire en ligne ; [Formulaire Laissez-Passez](#) ou remplir le formulaire 8.1, en annexe, avant mercredi le 7 février. Ceci vous permettra de faire émettre les laissez-passer obligatoires pour l'entrée au salon de votre équipe. Ceux-ci pourront être récupérés dès jeudi matin, au comptoir d'accréditations situé à l'entrée du hall.

Chaque espace de 10' x 10' permet l'émission de trois (3) laissez-passer gratuits, jusqu'à un maximum total de 50. Une facture sera émise pour tout laissez-passer supplémentaire au coût de 15,00 \$ chacun (valide pour les 3 jours du salon).

3.2 Prix des billets par jour

Tarif courant sur place : 15,00 \$

Membre de la FQSC : 12,00 \$

Membre de Triathlon Québec : 12,00 \$

Tarif étudiant : 12,00 \$

Tarif Âge d'or (65 ans et plus) : 12,00 \$

Gratuit pour les moins de 15 ans accompagné d'un adulte.

Plus frais de service Ticketpro de \$2.00 par billet en ligne, toutes taxes incluses

3.3 Fiche de l'exposant

Veillez remplir le questionnaire en ligne ; [Formulaire Fiche de l'exposant](#) ou remplir le formulaire 8.3, en annexe, le plus tôt possible avant vendredi le 26 janvier. Ceci nous permettra de savoir qui vous êtes et vous promouvoir sur notre site web ainsi que sur nos réseaux sociaux.





4. Aménagement et décoration

4.1 Location de mobilier et d'équipement

Pour tout besoin en aménagement, le **décorateur officiel du Salon est GES Canada**. Vous devrez commander directement en ligne à : [Formulaire GES](#) .

Prendre note que la date butoir pour profiter des tarifs escomptés est le 2 février 2024. Les autres services disponibles au Palais des congrès de Montréal peuvent être commandé directement sur le [Portail Palais des congrès de Montréal](#) . Afin de profiter de l'éventail complet des services au meilleur prix, il est recommandé d'amorcer vos démarches le plus tôt possible.

Pour tout besoin en **audiovisuel**, le **fournisseur officiel du Salon est Laudiom**.

Vous pouvez faire une demande de soumission en ligne au lien suivant ; [Soumission en ligne](#) ou visiter leur site web au www.laudiom.com . Pour toute question, vous pouvez contacter le (450) 347-7329.

4.2 Consignes d'aménagement

L'exposant peut fournir son propre kiosque ou le louer, en totalité ou en partie, au décorateur.

Le revêtement de sol, tel que tapis ou carreaux, est obligatoire. Vous pouvez louer du tapis au décorateur ou installer votre propre revêtement **qui doit être ignifugé.**

Les divisions ou murs de votre kiosque peuvent être composés de panneaux rigides ou de rideaux, autoportants et finis des deux côtés. La hauteur réglementaire des divisions de votre kiosque est de huit (8) pieds. Il est permis de mettre des murs latéraux couvrant la totalité de votre espace.

Les tentes de style abri sont acceptées à la condition qu'elles comportent un séparateur de fond et soient ignifugées. Un certificat d'ignifugation peut être exigé sur place par le Palais des congrès.

Les marques de rubans à tapis deux faces recommandées sont :

- Polyken 105c LPDE
- Scapa 274004 ou DC-W002A

La marque et modèle de ruban pour les surfaces murales recommandé est:

- Languettes de fixation murale 3M, no 7220
- L'utilisation d'autres marques ou modèles occasionnera des frais de nettoyage.





4.3 Accrochage au plafond

Vous pouvez faire installer des éléments visuels au-dessus de votre emplacement, sur autorisation de la direction du Salon. L'élément doit obligatoirement présenter son graphisme sur les deux faces et être installé par le Palais des congrès. Veuillez commander sur le portail ; [Portail Palais des congrès de Montréal](#).

4.4 Éclairage

Un éclairage de base est fourni dans l'aire de jeu. Il est toutefois fortement suggéré de mettre votre kiosque en valeur grâce à de l'éclairage additionnel.

4.5 Électricité

Vous devez commander l'installation d'électricité, le cas échéant, sur le portail du Palais des Congrès directement ; [Portail Palais des congrès de Montréal](#). Toutes vos fiches électriques doivent avoir trois broches de contact et l'électricien officiel pourra refuser tout branchement non conforme aux règlements. Prendre note que la date butoir pour profiter des tarifs escomptés est le 31 janvier 2024. Si vous avez des questions, contactez le Palais des congrès de Montréal au [514 871-5871](tel:5148715871) ou [1 888 871-5871](tel:18888715871) (sans frais au Canada) et à techno@congresmtl.com.

4.6 Internet

La connexion cellulaire peut être faible par endroit au Palais des congrès de Montréal.

Le service d'internet sans fils peut être commandé par le formulaire suivant ; [Internet](#).





5. Livraison des marchandises

5.1 Horaire d'entrée

Afin de permettre l'entrée de votre matériel, veuillez remplir le formulaire en ligne ; [Formulaire Horaire d'entrée](#) ou nous retourner le formulaire 8.2 avant le mercredi 7 février « Montage - Véhicule » (en annexe) à mriendeau@expodium.ca.

La plage horaire à laquelle vous devrez vous présenter au débarcadère du Palais des congrès de Montréal vous sera communiquée d'ici vendredi 9 février 2024.

La direction se réserve le droit de refuser l'accès au quai à tout véhicule ne respectant pas l'horaire. Si vous n'avez pas besoin du débarcadère pour apporter votre marchandise, vous pourrez utiliser l'entrée principale durant la période de montage.

5.2 Expédition de marchandises

Aucune marchandise pour le Salon ne sera acceptée au Palais des congrès de Montréal avant le jeudi 15 février 2024. En cas de problème, veuillez communiquer avec Mathieu Riendeau au mriendeau@expodium.ca.

5.3 Adresse du débarcadère

Palais des congrès de Montréal
Quai de déchargement
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X8

5.4 Adresse de livraison

Tout matériel doit être expédié, franc de port, à l'adresse suivante :

Salon du vélo de Montréal – Palais des congrès de Montréal
Nom de votre compagnie, Numéro de votre kiosque
a/s de : nom de la personne responsable
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X8

Le stationnement n'est pas permis au débarcadère.

5.5 Livraison et sortie de marchandises durant le Salon

La livraison de petites caisses, boîtes ou autres colis est permise tous les jours pendant l'heure précédant l'ouverture du Salon, à condition qu'elle se fasse manuellement (sans matériel roulant). Vous pouvez utiliser le débarcadère pour une durée limitée ou apporter votre marchandise par l'entrée principale. Tout transport de marchandises durant les heures d'ouverture du Salon est interdit.

Pour votre sécurité, l'exposant désirant sortir de tout matériel du Hall d'exposition devra présenter un Bon de sortie préalablement obtenu au bureau du promoteur, et ce, du vendredi 16 février au dimanche 18 février, 17 h.



6. Montage et démontage

6.1 Montage

La période de montage s'étend du jeudi **15 février 2024, de 9 h à 21h** et se poursuit le vendredi matin **16 février de 7h à 11h**. Veillez noter qu'il ne sera plus possible, dès vendredi matin, d'utiliser de matériel roulant dans le hall pour ne pas abîmer le tapis d'allée. Tous les kiosques devront être terminés pour **11h le vendredi 16 février 2024**. La direction du Salon et ses collaborateurs seront présents pour vous assister et répondre à vos questions. La direction du Salon a toute autorité pour l'application des règlements édictés dans ce Guide.

6.2 Manutention des marchandises

Le Palais des congrès de Montréal met à votre disposition au quai, sans frais, un certain nombre de chariots bleus pour le transport de votre marchandise, du quai à votre kiosque. Si vous avez besoin d'un chariot élévateur, vous devez commander ce service auprès du Palais des congrès sur le [Portail Palais des congrès](#).

Les exposants devront disposer de leur propre personnel sur place puisque la direction du Salon ne pourra, sous aucune considération, assumer la responsabilité du matériel perdu ou endommagé. Si l'exposant n'a pas de représentant sur place lors de la livraison de son matériel, la direction du Salon pourra signer les bons de livraison, mais seulement en tant qu'agent de l'exposant et sans nécessairement compter les colis ou les vérifier pour dommages.

6.3 Entreposage des boîtes vides

L'entreposage des boîtes vides se fera dans un endroit prévu par le Palais des congrès de Montréal. Vous devrez apposer une étiquette avec vos informations sur vos boîtes lorsqu'elles seront prêtes pour l'entreposage. Prenez note qu'aucun exposant n'aura accès à la zone d'entreposage pendant l'exposition. Aucun objet de valeur ne doit être laissé dans les boîtes entreposés.

Rappel : Le service des incendies de la Ville interdit expressément l'entreposage de boîtes ou de caissons vides à l'intérieur ou à l'arrière du stand.

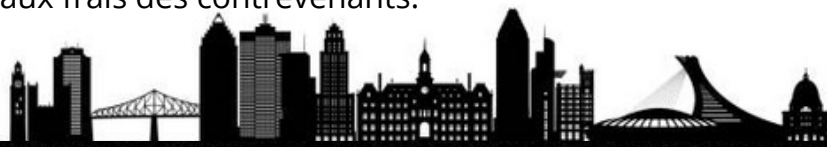
6.4 Démontage et sortie

Par respect pour les visiteurs, **il est interdit de procéder au démontage avant 17h**, le dimanche 18 février 2024. De surcroît, la politique des Bons de sortie pour tout matériel (Voir 5.5) s'appliquera jusqu'à 17h00.

Le démontage doit être terminé au plus tard à 21 h, le dimanche soir 18 février 2024.

Tout exposant n'ayant pas quitté les lieux dans les délais précités sera passible d'une pénalité de 1000 \$ par heure.

Toute marchandise qui serait encore dans le Hall après l'heure limite sera déplacée et entreposée par la direction du Salon, aux frais des contrevenants.





7. Services

Décorateur officiel — location de kiosque clé en main — location de mobilier

GES Canada

Montréal (Québec) H5A 1K6

Tél. : (514) 367-4848

Courriel : serviceinfo@ges.com

Voir la plateforme en ligne à : [Formulaire GES](#)

Location d'équipement audiovisuel

Laudiom

Tél. : (450) 347-7329

Site web : www.laudiom.com

Soumission en ligne : [Soumission en ligne](#)

Palais des Congrès (Électricité, accrochage, entretien, sécurité et autre)

Palais des congrès de Montréal

Tél. : (514) 871-5871

Courriel : techno@congresmtl.com

Portail : [Portail Palais des congrès](#)

Service Traiteur

Maestro

Tél. : (514) 871-3111

Courriel : noemie.pilon@maestroculinaire.ca

Autorisation d'échantillonnage : [Formulaire d'échantillonnage](#)

À retourné à Noémie Pilon et Mathieu Riendeau par courriel.

Courtiers en douanes — Transport

North American logistics services Inc.

Tél. : (514) 868-6650

Contact : Robert Vieira

Courriel : rvieira@nalsi.com

Formulaire : [Bon de commande](#)

Pour avoir les informations de dédouanage, veuillez contacter Mathieu Riendeau par courriel ; mriendeau@expodium.ca

Hébergement

Révolugo

Portail : [Plateforme Révolugo](#)

Publication sur nos réseaux sociaux

VOLTA Sports & Divertissement

Formulaire : [Formulaire médias sociaux](#)





8. Formulaires à retourner le 7 février au plus tard

8.1 Commande — Accréditations

Un maximum de 3 laissez-passer (accréditations) est inclus par espace de 10' X 10' (100 pc) pour votre personnel. Vous pouvez demander des laissez-passer supplémentaires au coût de 15,00 \$ chacun valide pour les 3 jours du Salon.

Attention : Une facture sera émise pour les laissez-passer supplémentaires demandés

Les laissez-passer seront disponibles au comptoir des exposants à l'entrée du Salon à partir du jeudi 15 février 2024. Les laissez-passer sont la propriété d'Expodium International inc. et peuvent être repris en tout temps advenant le non-respect des conditions générales. Les laissez-passer sont à l'usage exclusif de chaque membre du personnel de l'exposant et ne peuvent, en aucun cas, être prêtés aux visiteurs ou autres participants.

Nom de l'exposant : _____ No du stand : _____

Responsable : _____

Téléphone : () _____ Courriel : _____

Nous désirons obtenir : _____ laissez-passer (accréditations) pour le personnel suivant :

(Maximum de 3 accréditations par 10' x 10' - inscrire les noms et compagnies)

PRÉNOMS ET NOMS DE FAMILLE

COMPAGNIE/MAGASIN

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____



8.2 Montage — Véhicule

Nom de l'exposant : _____

Nom du responsable : _____

Téléphone : () _____

Courriel : _____

No du stand : _____

S.V.P., RÉPONDRE AUX QUESTIONS SUIVANTES :

Quelle journée désirez-vous monter votre kiosque ?

Jeudi 15 février 2024

Vendredi 16 février 2024* * Matériel roulant interdit le vendredi

À quelle heure aimeriez-vous avoir accès au débarcadère ? _____

Quel type de véhicule utiliserez-vous pour le transport de votre matériel ?

Auto

Camion Longueur du camion (Exemple : 16 pieds, 24 pieds) : _____

Nous n'aurons pas besoin d'utiliser le débarcadère du Palais des congrès de Montréal

Description du matériel exposé :

Tente 10 x 10

Véhicule dans le kiosque

Description: _____

Autres : _____

RETOURNER CE FORMULAIRE AU PLUS TARD LE MERCREDI LE 7 FÉVRIER

Par courriel à : mriendeau@expodium.ca





8.3 Fiche de l'exposant à retourné le vendredi 26 janvier au plus tard

Nom de l'entreprise : _____

No Kiosque : _____

Personne-ressource : _____

Téléphone : () _____

Courriel : _____

Partenaires :

Citez le nom des compagnies (marques, partenaires, etc.) que vous représenterez de façon officielle lors du Salon ainsi que le nom de vos co-exposants. Les noms inscrits apparaîtront sur la liste des exposants et marques représentées au Salon sur le site Internet du Salon et à l'intérieur du Guide des visiteurs.

Quoi de neuf :

Énumérez les nouveautés et éléments spéciaux que les visiteurs pourront retrouver à votre kiosque.

Activités spéciales :

Décrivez les activités spéciales que vous présenterez à votre kiosque.

RETOURNER CE FORMULAIRE AU PLUS TARD LE 29 JANVIER

Par courriel à : mriendeau@expodium.ca





9. Procédure de sortie

TOUT MATÉRIEL SERA RETENU DANS LE HALL JUSQU'AU DIMANCHE 18 FÉVRIER, 17H00.

1. Par respect pour les visiteurs, il est strictement interdit de démonter votre kiosque avant la fermeture du Salon. Un représentant doit être présent dans votre kiosque jusqu'à la fermeture du Salon.
2. Le démontage et la sortie du matériel débiteront seulement dimanche le 18 février à 17h30 après le retrait des tapis.
3. Dès que les tapis seront enlevés :
Vous aurez accès au matériel roulant. S'il vous plaît gardez les allées libres de tout matériel.

L'exposant doit s'assurer de la présence au kiosque d'au moins une personne responsable durant toutes les heures d'ouverture du Salon, et ce jusqu'à 17 heures le dimanche le 18 février 2024.

Toute marchandise qui serait encore sur le site après 21h le dimanche sera déplacée et entreposée par la direction du Salon, aux frais des contrevenants.

