



Le petit guide du parfait exposant

Les salons
**District
Habitat** présentent

LE PETIT GUIDE

DU
PARFAIT
EXPOSANT

EN COLLABORATION AVEC RÉAL BÉLAND, PORTE-PAROLE



DISTRICT
HABITAT

GUIDE PRATIQUE - PARTIE 1

TOUT CE QU'IL FAUT SAVOIR POUR BIEN VOUS PRÉPARER!

Participer à un salon, c'est bien, même très bien, mais vous devez être bien préparé tant avant, pendant qu'après le Salon afin d'optimiser votre présence. Vous devez être au courant des services offerts aux exposants, des fournisseurs disponibles pour vous apporter le soutien logistique nécessaire, des trucs pour être le plus visibles et attrayants possible, mais aussi des règlements à respecter au Salon.

Si vous souhaitez tirer le meilleur de votre participation au Salon et rentabiliser votre investissement au maximum, ce petit guide est pour vous! La première partie contient l'information plus technique (règlements, logistique, montage & démontage, etc.). La deuxième partie (page 12 et suivantes) regroupe une foule de trucs et astuces pour bien vous préparer à devenir le meilleur exposant possible.

1 DATES IMPORTANTES À RETENIR

- **30 septembre 2020** : Soirée de lancement VIP à 17 h (invitation requise).
- **15 août 2020** : Le dernier paiement de votre stand doit être reçu par la direction de l'exposition.
- **1er septembre 2020** : Date limite des inscriptions au répertoire des exposants pour parution dans le guide du visiteur.
- **8 septembre 2020** : La preuve d'assurance doit être parvenue à la direction de l'exposition ainsi que l'approbation des produits vendus (si applicable).
- **1er septembre 2020** : Date limite pour prix réduit des forfaits clé en main.
- **1er septembre 2020** : Date limite pour prix réduit sur l'électricité et télécommunications.

Les exposants doivent être présents dans leur stand au moins 30 minutes avant l'ouverture des portes et jusqu'à la fermeture de celles-ci. La billetterie fermera 45 minutes avant l'heure de fermeture du Salon.

HEURES D'OUVERTURE DU SALON :

Jeudi 1er octobre 2020 : 11h à 21h
Vendredi 2 octobre 2020 : 11h à 21h
Samedi 3 octobre 2020 : 9h à 19h
Dimanche 4 octobre 2020 : 9h à 17h

TARIF DES BILLETS VISITEURS:

Adulte : 15 \$
Étudiants, aînés et mobilités réduites : 12 \$
Enfants (12 ans et -) : Gratuit



2

HORAIRE DE MONTAGE & DÉMONTAGE

Horaire de montage

Le montage **débutera le dimanche 29 septembre à 7 h et se terminera le mercredi 31 septembre à 21 h**. La date et l'heure exactes de votre montage vous seront acheminées au plus tard le lundi 22 septembre. Des charriots seront disponibles sans frais, à votre arrivée, pour le transport de vos marchandises. Veuillez vous assurer d'avoir le personnel nécessaire lors de la livraison de vos marchandises pour en assurer la réception. Seul les véhicules accompagnés du personnel nécessaire à leur déchargement auront accès aux quais de livraison, pour une période de 20 minutes maximum.

Horaire de démontage

Le démontage se fera en continu **du dimanche 4 octobre à 17 h jusqu'au lundi 5 octobre à 18 h**. Les procédures de démontage vous seront acheminées avant l'ouverture de l'exposition. Veuillez en informer votre transporteur et vos fournisseurs.

3

AMÉNAGEMENT DE VOTRE ESPACE KIOSQUE

Chaque exposant est responsable de l'aménagement de son espace d'exposition et doit passer les commandes pour les services nécessaires à ses présentations. Les murs rigides sont obligatoires afin de mettre en évidence vos produits et services de manière professionnelle. **Tous les murs (3) de votre espace d'exposition doivent être d'une hauteur de 8 pieds afin d'être uniforme**. Toute installation plus haute ou moins haute doit obligatoirement être approuvée par la direction de l'exposition.

Les exposants ayant des marchandises de gros volume ou nécessitant du matériel de manutention particulier doivent impérativement communiquer avec Michel Raymond au 514 216-9191 ou mraymond@apchqmontreal.ca avant le 24 septembre 2020 pour prendre des arrangements.

Tout stand non démonté à partir du lundi 5 octobre 2020 18h sera pris en charge par le promoteur, au frais de l'exposant.



4

RECOUVREMENT DE SOL

Le recouvrement de sol (tapis, bois flottant, préart, etc.) n'est pas obligatoire puisque l'espace d'exposition sera déjà couverte d'un plancher mais fortement recommandé afin d'apporter votre touche d'originalité.

L'utilisation de revêtement de sol en pierre ou dallage doit être approuvé par la direction de l'exposition. Une couche protectrice (polymère 6mm et plus, contreplaqué, etc.) devra être appliquée sous le revêtement afin de ne pas abimer le plancher de la salle d'exposition.

Si le plancher de votre stand n'est pas au même niveau que celui de la salle d'exposition, vous devez obligatoirement aménager une rampe d'accès selon un ratio 1 :12 (rampe de un pied de long par pouce de hauteur). L'utilisation de paillis est autorisée dans la salle d'exposition. Par contre, il sera obligatoire qu'il soit constamment humidifié - exigence du service des incendies de la Ville de Brossard.

La Direction du salon se réserve le droit de corriger l'aménagement des kiosques qui ne répondent pas à ces critères, et ce, aux frais de l'exposant fautif.

5

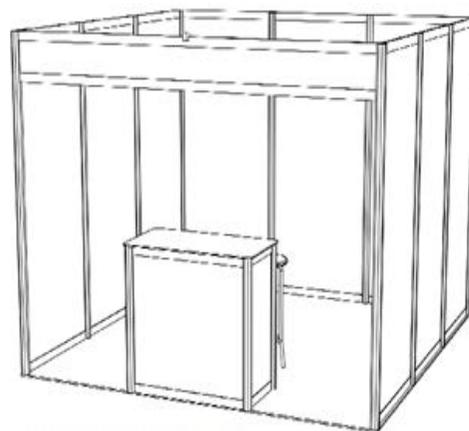
STAND CLÉ EN MAIN

Les exposants le désirant peuvent louer un stand clé en main (en sus des frais de location d'espace) incluant les éléments suivants au prix de 5,25\$ / pied carré.

- Tapis 10 pieds x 10 pieds mince
- Murs rigides de 10 pieds de large x 8 pieds de haut
- Choix du mobilier
- Rail d'éclairage
- Identification de votre entreprise

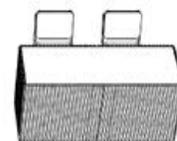
[Cliquez ici](#) pour obtenir la liste complète des produits disponibles en location chez DEE, notre fournisseur officiel.

Pour toute autre question, veuillez communiquer avec Denis Dion par téléphone au 450-646-2251, poste 238 ou 514-913-5198 ou par courriel à denis.dion@dee-expo.com.



Modèle de base offert avec le clé en main à 5,25\$ / p.c.

3 choix de mobiliers





KIOSQUE SUR MESURE

Si vous comptez faire plus d'un salon et désirez rentabiliser votre argent en termes d'aménagement de kiosque, il est également possible de faire produire un stand sur mesure par des compagnies spécialisées dans le domaine. Ainsi, vous avez un kiosque à votre image qui vous appartient et vous évitez ainsi les frais de location récurrents. Pour vos besoins de kiosque sur mesure, vous pouvez communiquer avec l'un de nos deux partenaires et ils se feront un plaisir de répondre à vos questions et vous acheminer une soumission respectant vos besoins.

1. Xpression Num.Éric :

Éric Richer
ericricher@xnumeric.com
t. 450-966-0661, poste 25 | c. 438-491-5400
www.xnumeric.com

2. Kiosk Dimension :

Marika Reynolds
marika@kioskdimensions.com
T 819-571-2113

Chantal B. Demonsand
chantal@kioskdimensions.com
T 613-487-2996
www.kioskdimensions.com



LIVRAISON

Les livraisons seront acceptées le mardi 30 septembre et le mercredi 31 septembre entre 7 h et 20 h. Les quais de chargement étant limités (3 portes de garages de 19'8" de largeur x 8' de hauteur), il est primordial de vous assurer de la présence du personnel nécessaire au déchargement rapide de vos produits lors de la livraison. Les portes de garage (débarcadère) sont situées en façade du Complexe Bell, vers le stationnement.

Les informations suivantes doivent se retrouver sur tous les colis expédiés :

Le Salon District Habitat 2020

Nom de l'exposant / No de stand

8000, boulevard Leduc, #104, Brossard (Québec) J4Y 0Eg



SERVICE AUX EXPOSANTS

Accrochage de bannières

Les enseignes, bannières, publicités ou autres éléments de décor doivent être installés à l'intérieur des limites de votre stand. Toute demande pour suspension doit être préalablement faite auprès de la direction du Salon, en s'adressant à Michel Raymond au 514 216-9191 ou mraymond@apchqmontreal.ca.

La direction de l'exposition se réserve le droit de refuser ou faire modifier toute installation qui sera jugée nuisible au déroulement de l'évènement. Les ballons gonflés à l'hélium sont interdits à l'intérieur du Complexe Bell sauf sur autorisation de la direction. Les exposants qui souhaitent obtenir ce type de service (bannières, ballon à l'hélium, etc.) peuvent se référer à leur représentant attitré.

Électricité

Électro Performace est le fournisseur exclusif pour tous les services électriques. Les exposants souhaitant obtenir de l'électricité dans leur stand doivent en faire la demande à leur représentant attitré. Des frais de 100\$ par prise électrique standard (1500 watts) seront ajoutés à la facture finale. Les frais de location d'espace n'incluent aucune prise électrique ni aucun service de téléphonie.

Internet et téléphonie

L'accès Internet sans fil (WIFI) est inclus dans les frais de location. Bien que généralement fiable, la direction de l'exposition ne peut être tenue responsable de la qualité et de la régularité du signal obtenu, le service étant sous la responsabilité du Complexe Bell. Les exposants souhaitant utiliser des services téléphoniques ou d'internet avec fil dans leur espace doivent communiquer avec Électro Performance au 514-899-0660.

Stationnement

Un stationnement gratuit est disponible pour les exposants au Stationnement Chevrier de Brossard et un service de navette sera disponible selon l'horaire suivant :

- **Judi 1er octobre 2020 : 10 h 30 à 21 h 30**
- **Vendredi 2 octobre 2020 : 10 h 30 à 21 h 30**
- **Samedi 3 octobre 2020 : 8 h 30 à 19 h 30**
- **Dimanche 4 octobre 2020 : 8 h 30 à 17 h 30**



LAISSEZ-PASSER POUR CLIENTS VIP

L'exposant a le droit de commander des laissez-passer au coût de **10\$** chacun afin de les distribuer à ses clients ou sa famille. Veuillez vous référer à votre représentant attitré **avant le 15 septembre 2020** afin de faire ajouter des laissez-passer additionnels à votre contrat. Ces laissez-passer seront disponibles au comptoir d'accueil des exposants situés à l'entrée de la salle d'exposition.

À noter :

- La direction de l'exposition se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne susceptible de perturber le déroulement de l'exposition.
- L'exposant a également la responsabilité de s'assurer de la bonne conduite de son personnel.
- Aucun excès ne sera toléré, aussi bien envers les autres exposants qu'avec le personnel du Salon et les visiteurs.



INSCRIPTION & ACCRÉDITATION

La direction de l'exposition fournit aux exposants des bracelets ou cocardes permettant d'identifier le personnel (seul le nom de l'entreprise sera identifié sur le laissez-passer). Ceux-ci servent de droit d'entrée dans la salle d'exposition. Ils doivent être portés en tout temps sur le site. Ces laissez-passer seront disponibles au comptoir de service aux exposants, situé à l'entrée du salon, au vestiaire Arbitre B, ouvert du mercredi 31 septembre à 12 h au dimanche 4 octobre à 17 h 30.

Pour son personnel, chaque exposant a droit à **3 laissez-passer pour chaque espace de 100 pieds carrés**. Des laissez-passer supplémentaires sont disponibles au coût de 10\$ chacun. Des frais de 10\$ seront exigés pour chaque laissez-passer de remplacement.

À noter :

Il est impératif que vos frais de location d'espace soient acquittés 30 jours avant l'ouverture du salon. Dans le cas contraire, l'accès à la salle vous sera refusé.



11

ALIMENTATION & BOISSON

Aucune nourriture et breuvage ne peuvent être vendus ou distribués à l'intérieur de la salle d'exposition sans une autorisation spéciale de la direction de l'exposition. La distribution gratuite doit être en format échantillon seulement.

La quantité considérée comme échantillon est de 60ml ou 2 onces pour les liquides et de 28 grammes ou 1 once pour les solides (l'équivalent d'une bouchée). Au-delà des 60ml (2 onces) d'eau ou de jus qui sont distribuées aux visiteurs, l'exposant est tenu de payer à CSBELL TRAITEUR des frais de bouchons de 1.50\$ l'unité, plus des frais d'administration de 15% et les taxes provinciales et fédérales.

Toute distribution au-delà du format échantillon doit faire l'objet d'une demande à CSBELL TRAITEUR au moins 10 jours avant la tenue de l'événement en téléphonant au (450) 926-2887 poste 223.

12

SÉCURITÉ

Le locateur assure le service de sécurité durant toutes les périodes de montage, démontage ainsi que pour toute la durée de l'exposition. L'exposant doit toutefois prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger ses biens. Il doit avoir une assurance. Le locateur et le Complexe Sportif Bell ne pourront assumer la responsabilité de vos biens, et ce, pour quelque raison que ce soit. Durant les heures d'ouverture de l'exposition, l'exposant doit assurer une permanence à son stand, et ce, en tout temps.

13

ASSURANCES

En ce sens, chaque exposant doit posséder une police d'assurance couvrant leurs biens et leur responsabilité civile pour un montant de deux millions de dollars pour la durée de l'évènement. La direction de l'exposition n'assumera aucune responsabilité quant aux accidents, blessures de personne, pertes ou dommages subis par les exposants suite à un feu, un vol ou toute autre cause.

14

MANUTENTION & ENTREPOSAGE

L'exposant est responsable du transport et de la manutention de son matériel d'exposition lors du montage et du démontage. Des chariots seront mis à votre disposition sans frais à votre arrivée au quai de chargement pour transporter votre matériel jusqu'à votre stand. Veuillez prévoir la main d'oeuvre suffisante. Seul le personnel du Complexe Bell est autorisé à utiliser les chariots élévateurs.

L'entreposage autour ou dans les stands est strictement interdit par le service des incendies de la Ville de Brossard.

Veillez vous adresser à Monsieur Michel Raymond pour vos besoins d'entreposage ou de rangement au 514 216-9191 ou à mraymond@apchqmontreal.ca.

15

SERVICE DE PRÉVENTION DES INCENDIES

Le service de prévention des incendies peut à tout moment exiger la modification de votre stand si celui-ci n'est pas jugé conforme aux normes de sécurité (ignifugation, procédures d'évacuation, etc.). Nous vous invitons à consulter les normes de sécurité incendie en vigueur au Complexe Sportif Bell (voir Annexe A).

Le Complexe Sportif Bell est un lieu non-fumeur. Les vapoteuses ne seront pas autorisées non plus.

16

PRÉSERVATION DE L'ESPACE

Les exposants doivent veiller à la préservation de l'espace loué pour leur stand. Aucun objet ne peut être fixé sur les murs, systèmes d'éclairage ou colonnes. Il est interdit d'utiliser des dispositifs d'accrochage qui pourraient laisser des marques sur les planchers et les murs (ex : punaises, clous, vis, ruban adhésif, etc.). Il est interdit de peindre toute surface du Complexe Sportif Bell. L'autorisation de la direction de l'exposition est obligatoire pour tout accrochage sur les murs et/ou plafond. Tout adhésif utilisé doit être complètement retiré des surfaces; dans le cas contraire, des frais de nettoyage vous seront facturés.



17

SOLLICITATION & MATÉRIEL PUBLICITAIRE

Toute activité promotionnelle (distribution d'échantillon, de souvenir, de matériel publicitaire et sollicitation) doit s'effectuer dans les limites du stand. Toutes ces activités sont formellement interdites dans les allées, les aires de restauration, les jardins et les zones interactives, à moins d'une autorisation spéciale de la direction de l'exposition.

18

TIRAGE & CONCOURS

Les exposants qui le désirent peuvent tenir des concours et tirage dans le cadre du Salon. Ceux-ci doivent se faire dans les limites du stand et respecter les conditions suivantes :

- Être conformes aux lois et règlements provinciaux en vigueur.
- Ne pas engager la direction de l'exposition ou ses partenaires.
- La promotion et le déroulement doivent se tenir à l'intérieur du stand.

Veillez visiter le [site de la RACJ](#) pour plus d'informations ou pour compléter votre demande de concours.

19

HÉBERGEMENT

Les exposants qui le désirent peuvent réserver de l'hébergement à l'Hôtel Alt + Quartier Dix30 au tarif préférentiel offert aux clients du Complexe Sportif Bell. Pour réserver, consulter le site web à l'adresse suivante : althotels.com, sélectionnez Hôtel Alt+ Quartier DIX30, inscrire les dates de séjour, cliquez sur voir la disponibilité, puis inscrire le code suivant : **62209528** après avoir cliqué sur le bouton, « Entrez votre code d'accès ou promotionnel ».

Aussi, il est possible d'obtenir vos tarifs préférentiels par téléphone au 1-833-743-9156 en mentionnant le nom « Complexe Sportif Bell ».



ANNEXE - EXIGENCES DU DÉPARTEMENT DE PRÉVENTION DES INCENDIES DE BROSSARD

EXIGENCES pour LOCATAIRE / EXPOSANTS

Afin de vous aider à faire un succès de cet événement, le Département de Prévention des Incendies de Brossard désire vous informer des mesures de sécurité qui doivent être prises par chacun des locataires / exposants.

1. Tous les matériaux tels que voiles, tissus, rideaux, jute, draperies, etc. doivent être incombustibles ou ignifugés. À cet effet, vous devrez fournir une preuve récente de leur ignifugation.
2. Le papier peint peut être utilisé à condition qu'il adhère solidement aux murs ou cloisons.
3. Les décorations telles que le sapin, pin, épinette, bouleau ainsi que les branches de ceux-ci sont interdits. Les arbres naturels seront acceptés seulement s'ils ont des racines et sont conservés dans des pots de terre arrosés tous les jours.
4. Le foin, la paille, les copeaux et autres matériaux naturels de décoration sont interdits à moins d'obtenir l'autorisation par notre département.
5. Les flammes nues sous toute forme sont interdites. (chandelles, lampes, allumettes, foyers décoratifs, etc.)
6. Les liquides inflammables et combustibles ainsi que les gaz inflammables ne peuvent pas être utilisés.
7. Les bouchons des réservoirs de carburant des véhicules ou des appareils à essence exposés doivent être verrouillés ou protégés de manière à être hors de portée du public et les batteries doivent être débranchées.
8. Les réservoirs et bouteilles de propane sont interdits.
9. Les kiosques et pièces exposées ne doivent pas empiéter dans les couloirs ou y être installés.
10. Les boîtes, caisses et autres contenants vides doivent être empilés dans un lieu d'entreposage désigné par les responsables de l'exposition. Aucun de ces contenants ne seront tolérés sur les côtés, l'arrière ou à l'intérieur des kiosques.
11. Dans les pièces fermées où il y aura obscurité à certains moments, les sorties doivent être indiquées par des enseignes lumineuses approuvées par notre département.
12. Les appareils électriques utilisés doivent être homologués ULC et ou CSA. Il faut utiliser des barres de distribution pour brancher plusieurs appareils et les fils électriques en mauvais états ne seront pas tolérés.
13. Les ampoules nues ne sont pas acceptées sauf si elles sont protégées par des abat-jours ou protecteurs incombustibles.
14. Les kiosques avec plafond ou de plus d'un étage devront être approuvés par notre département.
15. Il est interdit d'utiliser le matériel de protection contre les incendies (réseau d'extincteurs automatiques, réseau de canalisation incendie, extincteurs portatifs, etc.) pour suspendre, exposer ou accrocher toutes décorations ou matériel quelconque.
16. Pour chaque rangée de 5 sièges ou plus, les sièges doivent être reliés les uns aux autres par un moyen acceptable. Les rangées doivent avoir un maximum de 16 sièges. Les sections de rangées doivent être séparées les unes des autres par des allées latérales d'une largeur de 1100mm ou 44 pouces.

Nous vous rappelons ;

- En cas d'urgence, il faut quitter le bâtiment rapidement, diriger les visiteurs vers les issues les plus près, ne jamais revenir en arrière, une fois dehors s'éloigner du bâtiment.
- Connaître l'emplacement des extincteurs portatifs, boyaux incendie et des issues.

En terminant, le Département de Prévention des Incendies, se réserve le droit de refuser toutes situations, pièces exposées et aménagement de kiosques qui pourraient mettre en danger la sécurité des occupants.