



MANUEL DE L'EXPOSANT

**Salon de Brossard
Complexe Bell
29 septembre – 2 octobre 2022**

Table des matières

1	Informations générales	4
1-A	Lieu	4
1-B	Horaires	4
1-C	Dates importantes à retenir	4
1-D	Fournisseurs officiels du salon	5
1-E	Article 46 de la loi sur le bâtiment	5
2	Montage et démontage	6
2-A	Construction et normes de sécurité	6
2-B	Horaire de montage	6
2-C	Horaire de démontage	6
2-D	Démolition et gestion des déchets	6
3	Aménagement de votre espace kiosque	6
4	Recouvrement de sol	7
5	Clé-en-main	7
6	Kiosque sur mesure	7
7	Entretien et nettoyage des kiosques	8
8	Livraison	8
9	Service aux exposants	9
9-A	Accrochage de bannières	9
9-B	Électricité	9
9-C	Internet et téléphonie	9
9-D	Décorateur	9
9-E	Stationnement	9
10	Laisser-passer pour clients	10
11	Inscription et accréditation	10
12	Alimentation et boisson	10
13	Sécurité et assurances	11
14	Manutention et entreposage	11
15	Service de prévention des incendies	11
16	Préservation de l'espace	12
17	Bruit	12
18	Sollicitation & matériel publicitaire	12

19	Documentation / littérature.....	12
20	Tirage et concours.....	12
21	Photographie.....	13
22	Hébergement.....	13
23	Annexe.....	14
24	Nous joindre.....	16

MANUEL DE L'EXPOSANT

1- Informations générales

A- Lieu

Complexe Bell
8000 Boulevard Leduc, Brossard, Qc, J4Y 0E9

B- Horaires

Montage :

Le montage débute le lundi 26 septembre 2022 à 8h pour se terminer le Mercredi 28 septembre 2022 à 17h.

Salon :

Jeudi 29 septembre 2022 : 11h à 20h
Vendredi 30 septembre 2022 : 11h à 20h
Samedi 1 octobre 2022 : 10h à 19h
Dimanche 2 octobre 2022 : 10h à 17h

Démontage :

Dimanche 2 octobre 2022 : 17h à 23h
Lundi 3 octobre 2022 : 7h à 15h

C- Dates importantes à retenir

- 1^{er} septembre : Date limite des inscriptions au répertoire des exposants pour parution dans le guide du visiteur
- 5 septembre : date limite pour commander les billets de courtoisie additionnels
- 9 septembre : La preuve d'assurance doit être parvenue à la direction de l'exposition
- 9 septembre : Date limite des rabais offerts par nos fournisseurs
- 29 septembre : Soirée de lancement VIP à 17h (invitation requise)

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

D- Fournisseurs officiels du salon

- Téléphonie et Internet
Bell Canada / événements spéciaux
1-800-472-5113
Evenements.speciaux@bell.ca

- Électricité
Electro Performance – Fournisseur exclusif

- Décorateur officiel
DEE
Dianne Lachance
(514) 926-4467
Dianne.lachance@dee-expo.com

- Audiovisuel
Sbi Audiovisuel
(514) 633-9898
mhall@sbiav.com

- Traiteur
CSBELL TRAITEUR
(450) 926-2887 poste 223.

Pour tous les détails concernant les offres des différents fournisseurs, veuillez-vous référer au paragraphe 9 du manuel.

E- Article 46 de la loi sur le bâtiment

Chaque exposant déclare être conforme à la loi et dégage l'APCHQ – région du Montréal métropolitain de toute responsabilité. Art 46. Nul ne peut exercer les fonctions d'entrepreneur de construction, en prendre le titre, ni donner lieu de croire qu'il est entrepreneur de construction, s'il n'est titulaire d'une licence en vigueur. Aucun entrepreneur ne peut utiliser, pour l'exécution de travaux de construction, les services d'un autre entrepreneur qui n'est pas titulaire d'une licence à cette fin.

2- MONTAGE & DÉMONTAGE

A- Construction et normes de sécurité

Le montage et le démontage d'une exposition est considéré 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 : www.csst.qc.ca

B- Horaire de montage

Le montage débutera le **lundi 26 septembre à partir de 8 h et se terminera le mercredi 28 septembre à 17 h**. La date et l'heure exactes de votre montage vous seront acheminées au plus tard le lundi 12 septembre.

Des chariots 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.

C- Horaire de démontage

Par respect pour les visiteurs, il est strictement interdit de démonter le kiosque avant la fermeture du salon à 17h00 le dimanche 2 octobre 2022.

Le démontage se fera le dimanche 2 octobre de 17h à 23h et le lundi 3 octobre, de 7h à 15h. Les procédures de démontage vous seront acheminées avant l'ouverture de l'exposition. Veuillez en informer votre transporteur et vos fournisseurs.

D- Démolition et gestion des déchets

Les exposants sont responsables de la démolition de leur kiosque et de la gestion de leurs déchets. Ils doivent libérer leur espace avant lundi 3 octobre, 15h00.

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 (aucun rideau) afin de mettre en évidence vos produits et services de manière professionnelle. Tous les murs de votre espace d'exposition doivent être d'une hauteur de 8 pieds afin d'être uniformes. Toute installation plus ou moins haute doit obligatoirement être approuvée par le coordonnateur technique de l'APCHQ – promoteur de l'événement.

Les exposants ayant des marchandises de gros volume ou nécessitant du matériel de manutention particulier doivent impérativement en informer le coordonnateur technique par courriel à l'adresse suivante : sergevillemure@hotmail.com.

À noter :

Tout kiosque non démonté à partir du lundi **3 octobre 15h** sera pris en charge par le promoteur, au frais de l'exposant.

4- RECOUVREMENT DE SOL

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

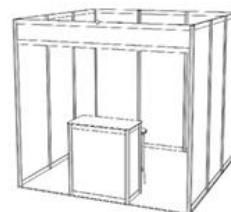
Si vous utilisez votre propre recouvrement de sol, le ruban adhésif double face vous sera offert, sans frais, sur place par le promoteur. Il est interdit d'utiliser le vôtre.

L'utilisation de revêtement de sol en pierre ou dallage doit être approuvée par le promoteur. 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.

5- Clé-en-main

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

- Tapis mince gris
- Murs rigides blancs 1m x 8 pieds de haut
- Choix du mobilier
- Rail d'éclairage (électricité non incluse)
- Identification de votre entreprise



CHOIX DE MOBILIERS



Veuillez communiquer directement avec votre représentant pour en faire la location.

6- Kiosque sur mesure

Si vous souhaitez personnaliser votre kiosque, 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 DIMENSIONS INC :
www.kioskdimensions.com
Chantal B. Demonsand, Dir. Générale
chantal@kioskdimensions.com
T 613-487-2996

7- ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES KIOSQUES

Les kiosques doivent être nettoyés tous les jours et ce, avant l'ouverture au public. Les déchets doivent être déposés dans l'allée devant le kiosque à la fin de chaque journée, en vue du ramassage par le service d'entretien du hall d'exposition. Si vous désirez vous prévaloir du service de nettoyage de votre kiosque (balayeuse), [cliquez ici](#) pour accéder au formulaire à compléter.

8- LIVRAISON

Les livraisons seront acceptées le lundi, mardi et mercredi (26-27 et 28 septembre) entre 8h et 17h. Les quais de chargement étant limités 2 portes de garage de 8 pieds d'hauteur sont à votre disposition, il est primordial de vous assurer de la présence du personnel nécessaire au déchargement rapide de vos produits lors de la livraison. Idéalement camions avec rampe ou plateforme monte-charge est recommandés. (AUCUN QUAI « DOCK » SUR PLACE)

Les livraisons durant les journées d'exposition (29 sept – 2 oct) seront acceptées 1 heure avant l'ouverture.

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

Le Salon District Habitat 2022

Nom de l'exposant / No de stand

8000, boulevard Leduc, Brossard (Québec) J4Y 0E9

9- SERVICE AUX EXPOSANTS

A- Accrochage de bannières

Les enseignes, bannières, publicités ou autres éléments de décor doivent être installés à l'intérieur des limites de votre kiosque. Toute demande pour suspension doit être préalablement faite auprès du coordonnateur technique par courriel à l'adresse suivante : sergevillemure@hotmail.com.

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.

Des frais de visibilité sont exigés. Veuillez communiquer avec votre représentant aux ventes.

B- Électricité

Électro Performance est le fournisseur exclusif pour tous les services électriques. Les frais de location n'incluent pas de prise électrique. Les exposants souhaitant obtenir de l'électricité dans leur kiosque doivent en faire la demande à leur représentant de l'APCHQ.

C- 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 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 Bell. Voir para 1.D

D- Décorateur

Décor Expert Expo (DEE) est le fournisseur officiel du salon District Habitat. Suivez le lien ci-dessous pour la location de tapis, d'ameublement de kiosque, de kiosque personnalisé.

[Cliquez ici](#) pour obtenir la liste complète des produits.

E- Stationnement

Un stationnement gratuit est disponible pour les exposants à proximité du Complexe Bell. Les exposants devront l'utiliser afin de laisser le nombre de places limitées aux visiteurs face au Complexe Bell. Un plan sera envoyé à tous les exposants.

10- LAISSEZ-PASSER POUR CLIENTS

Chaque exposant reçoit 10 billets de courtoisie pour le salon afin d'inviter des clients, prospects, amis ou famille. Vous pouvez également organiser des concours sur vos réseaux sociaux pour en faire gagner. Si vous souhaitez en obtenir davantage, vous pourrez en commander au coût de 10\$ chacun. Veuillez-vous référer à votre représentant attiré avant le 5 septembre 2022 afin de faire ajouter des billets de courtoisie additionnels à votre contrat. Ils vous seront directement envoyés à votre adresse postale.

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.

11- INSCRIPTION & ACCRÉDITATION

La direction de l'exposition fournit aux exposants des cartes d'accréditation. Celles-ci servent de droit d'entrée dans la salle d'exposition. Elles doivent être portées en tout temps sur le site. Ces laissez-passer seront disponibles au comptoir de service des exposants, situé à l'entrée du salon, à compter du jeudi 29 septembre.

Les exposants auront la possibilité de les récupérer pendant le montage du salon, au bureau du promoteur. Le port des accréditations n'est pas obligatoire pendant la période de montage.

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.

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.

12- Alimentation & boisson

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

Si vous désirez les services du traiteur, veuillez communiquer directement avec CSBELL

Traiteur, au 450 926-2887, poste 223.

13- Sécurité & assurances

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. 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'événement. 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. Le promoteur 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 kiosque, et ce, en tout temps.

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 à roulettes seront mis à votre disposition sans frais à votre arrivée pour transporter votre matériel jusqu'à votre kiosque. Veuillez prévoir la main d'œuvre suffisante. Le service de chariots élévateurs vous est offert sans frais pour le matériel lourd.

L'entreposage autour ou dans les kiosques est strictement interdit par le service des incendies de la Ville de Brossard. Un endroit est prévu sur le site d'exposition. Vos boîtes doivent être bien identifiées.

Veuillez communiquer avec le coordonnateur technique, Serge Villemure pour vos besoins sur place : chariots élévateurs et/ou entreposage : sergevillemure@hotmail.com

15- Service de prévention des incendies

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

Le Complexe Bell est un endroit non-fumeur. Les vapoteuses ne seront pas non plus acceptées.

16- Préservation de l'espace

Les exposants doivent veiller à la préservation de l'espace loué pour leur kiosque. 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 : autocollants, 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 pour votre recouvrement de sol (si applicable) doit être celui offert gratuitement par la direction du salon et doit être complètement retiré des surfaces au démontage ; dans le cas contraire, des frais de nettoyage vous seront facturés.

17- 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 85 décibels à 5 mètres 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.

18- Sollicitation & matériel publicitaire

Toute activité promotionnelle (distribution d'échantillon, de souvenir, de matériel publicitaire et de sollicitation) doit s'effectuer dans les limites du kiosque. 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.

19- 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. »

<https://www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/reglements/index.html>

20- Tirage & concours

Les exposants qui le désirent peuvent tenir des concours et tirages dans le cadre du Salon. Ceux-ci respectent 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 kiosque.

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

21- Photographie

La prise de photos est autorisée durant le salon, cependant Le promoteur se réserve le droit de l'interdire à toute personne jugée indésirable ou nuisible au bon déroulement à l'événement.

22- 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, consultez 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 : « germain1030 » après avoir cliqué sur le bouton, « Entrez votre code d'entreprise ou promotionnel ». Vous obtiendrez alors un rabais de 10\$/nuit.

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

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.

NOUS JOINDRE

ADMINISTRATEUR DU SALON
l'APCHQ - région du Montréal-métropolitain
S.E.C.

ADRESSE DU COMPLEXE BELL
8000 Boulevard Leduc, Brossard (QC) J4Y 0E9(450) 926-2887
www.csbell.ca

PERSONNE CONTACT
Serge Villemure
Coordonnateur logistique
sergevillemure@hotmail.com