SALON DU VR DE MONTRÉAL

MANUEL DE L'EXPOSANT « Grande surface Montréal 2027»

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX pp.2-8

INFORMATION DU PROMOTEUR	page 2
HORAIRE DU SALON	page 2
ADRESSE DE LIVRAISON ET INSTRUCTION D'EXPÉDITION	page 2
AVIS ET CONSIGNES À SUIVRE	pages 3 - 5
NORMES D'AMÉNAGEMENT DES STANDS	page 6
AIDE MÉMOIRE	page 7
RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS	page 8

Organisé par ACVRQ

En collaboration avec orbite SERVICES D'ASSURANCES

salonvr.com

INFORMATION DU PROMOTEUR

PROMOTEUR

ACVRQ

Steve Lapierre
Directeur général
slapierre@acvrq.com

Karine Thibault
Adjointe à la direction
Coordonnatrice d'événement
kthibault@acvrq.com

Sarah Dicaire
Coordonnatrice marketing & événements
sdicaire@acvrq.com

POUR NOUS JOINDRE

Avant le Salon	Du 2 au 7 mars 2027
Karine Thibault : 438-393-4747 Sarah Dicaire : 418-333-6663	Bureau du promoteur dans le Hall Riopelle Karine Thibault : 438-393-4747 Sarah Dicaire : 418-333-6663

HORAIRE DU SALON

HORAIRE DU SALON DES VR

Jeudi 4 mars 2027	10 h à 20 h
Vendredi 5 mars 2027	10 h à 20 h
Samedi 6 mars 2027	9 h à 19 h
Dimanche 7 mars 2027	9 h à 17 h

ADRESSE DE LIVRAISON ET INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION

Nom de l'exposant :
Numéro de Stand :
Personne ressource au salon :
SVR Montréal 2027
Palais des Congrès de Montréal
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X8



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

AVIS ET CONSIGNES

ACCÈS À L'EXPOSITION

LE PORT DE LA CARTE D'ACCRÉDITATION 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 souscrire, avant le début de l'exposition, une 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 co-assurés. 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, sous l'effet de drogue 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 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.

CARTES D'ACCRÉDITATION

Le nombre de cartes est déterminé selon votre contrat. Elles seront disponibles au comptoir d'accréditation dans le Hall Viger à condition d'avoir acquitté au préalable toutes les sommes dues à *L'ACVRQ*. Des frais sont exigés pour l'émission de carte supplémentaire. La carte d'accréditation demeure la propriété de *L'ACVRQ* et son usage illégal ou frauduleux résulterait en une expulsion immédiate du site d'exposition.

AVIS ET CONSIGNES (suite)

CHARIOTS ÉLÉVATEURS (gaz propane seulement)

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/services/commander-des-services/

CONCOURS 10 000 $ À GAGNER! Date du tirage :12 mars 2027

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants ne doivent jamais engager *L'ACVRQ*. Les concours doivent être autorisés par *L'ACVRQ.*

*** Participation obligatoire pour tous les exposants.**

À gagner : un crédit de 10 000 $ applicable à l'achat d'un véhicule récréatif durant les Salons du VR de Montréal.

Pour participer, les acheteurs devront présenter une preuve d'achat (*copie de contrat et coupon tirage Montréal 2027 donné par le promoteur*) et compléter leur coupon de participation à un des kiosques d'information sur le site d'exposition.

Règlements du concours disponibles sur notre site web : https://www.acvrq.com/promotion/

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. »*

ÉLECTRICITÉ

L'installation électrique à l'intérieur des stands, après branchement, doit être exécutée par un entrepreneur électricien certifié, au choix de l'exposant. Toutes les installations électriques doivent être conformes aux différents codes du bâtiment en vigueur. Pour en connaître davantage, veuillez consulter le : www.rbq.gouv.qc.ca

L'exposant doit se conformer en tous points aux prescriptions de sécurité. 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.

- Les branchements électriques sont des fiches standards nord-américaines, soit en raccord direct.
- L'exposant est responsable de fournir tout adaptateur nécessaire au fonctionnement de ses installations électriques.
- Aux fins d'inspection et de dépannage, les fils électriques des stands préfabriqués doivent être facilement accessibles de tous les côtés du stand en tout temps.
- Il est strictement interdit de se brancher aux fiches électriques des stands voisins ou aux fiches permanentes de l'édifice.
- Chaque exposant est responsable de commander son branchement électrique auprès du Palais des congrès (voir p.8)

AVIS ET CONSIGNES (suite)

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.

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.

EXIGENCES ET RÈGLEMENT RELATIFS AUX INSTALLATIONS D'ÉVÉNEMENTS AU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document.

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.

RUBAN ADHÉSIF À DEUX FACES POUR TAPIS

Les exposants qui souhaitent poser leur propre tapis ou revêtement de sol doivent utiliser un ruban adhésif qui n'endommagera pas le sol des installations. Des frais de nettoyage du sol seront facturés à l'exposant si le ruban laisse des traces.

Utilisation d'adhésifs

Les marques et modèles de rubans à tapis deux faces recommandés sont :

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

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

- Languettes de fixation murale 3M Scotch®

L'utilisation d'autres marques ou modèles peut occasionner des frais de nettoyage.

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 tenue 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 du Palais des congrès. Les exposants doivent remplir les bons de commande pour toute requête concernant : la manutention, l'accrochage, l'alimentation électrique, la plomberie (eau et évacuation), l'air comprimé, le traiteur, la téléphonie, l'Internet, le nettoyage de stands 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 est autorisé à exposer que les produits décrits dans son contrat et doit limiter les produits et services exposés à l'espace loué. Pour éviter d'obstruer les allées principales, les unités pourront être installées la porte du côté de l'allée principale à condition que la distance entre le bout de la marche et la limite du kiosque soit de 5 pieds. L'exposant est responsable de contrôler la foule pour ne pas obstruer la circulation.
- 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 20 pieds de hauteur.***
- 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 d'allée ou autre revêtement de sol est **obligatoire sur la totalité de la superficie de vos allées.**
- 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 décors gonflables exige l'autorisation au préalable du promoteur. *(Pour l'accrochage, voir p.8)*
- La règlementation du promoteur sur l'affichage et la représentation promotionnelle dans votre kiosque devront être respectées.
- L'***affichage des taux d'intérêt est interdit*** au Salon du VR.

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 :

Cliquez ici  **Portail montage/démontage de PLANÉ solutions logistiques**

- ❑ PROFIL TECHNIQUE

DOCUMENTS À RETOURNER PAR COURRIEL kthibault@acvrq.com

- ❑ ACCRÉDITATIONS (date limite le 19 février 2027)

FORMULAIRES À RETOURNER AUX FOURNISSEURS DU SALON

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

Services	Entreprises
❑ Location de stand et de mobilier	GES Date limite prix anticipé : 15 février 2027
❑ Électricité, plomberie, manutention télécom et Internet, nettoyage, sécurité Installation d'enseigne	Palais des congrès* Date limite prix anticipé : 15 février 2027
❑ Service Alimentaire	Maestro Culinaire* Date limite : 15 février 2027
❑ Transport de marchandises	Nalsi
❑ Hébergement	Embassy Suites by Hilton
❑ Hébergement	Hôtel le Dauphin Date limite prix anticipé : 28 janvier 2027

FOURNISSEURS EXCLUSIFS

RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS

SERVICES	CONTACT(S)	NUMÉRO(S)
❑ LOCATION DE STAND ❑ LOCATION DE MOBILIER ❑ LIVRAISON ANTICIPÉE	**GES Canada Ltée** Équipe du service aux exposants serviceinfo@ges.com	Tél. : 514 367-4848
❑ ACCROCHAGE ❑ PLOMBERIE ❑ ÉLECTRICITÉ ❑ MANUTENTION ❑ TÉLÉCOM ET INTERNET ❑ NETTOYAGE ❑ SÉCURITÉ	**Palais des congrès** https://congresmtl.com/services/commander-des-services/	**cse@congresmtl.com**
❑ TRAITEUR	**Maestro Culinaire** Info-mtl@maestroculinaire.ca	**Tél. :** 514 871-3111
❑ OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE	**Plané Solutions** Camille Desmarais camille@planesolutions.ca	**Tél. :** 514-702-8743
❑ HÉBERGEMENT / HÔTEL	**Embassy Suites** Cliquez ici pour le rabais	**Tél. :** 1-800-362-2779
❑ HÉBERGEMENT / HÔTEL	**Hôtel Le Dauphin** mtl@hoteldauphin.ca Cliquez ici pour le rabais	**Tél. :** 1-888-784-3888
❑ DOUANES ET TRANSPORT	**NALSI** Fernando Vera Robert Vieira montreal@nalsi.com	**Tél. :** 514-847-1791