SALON DU VR DE MONTRÉAL

# MANUEL DE L'EXPOSANT « Petite 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 Association des commerçants de véhicules récréatifs du Québec

En collaboration avec orbite Services d'assurances

salonvr.com

## INFORMATION DU PROMOTEUR

### PROMOTEUR

**ACVRQ**


Steve Lapierre — slapierre@acvrq.com
Directeur général

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

Sarah Dicaire — sdicaire@acvrq.com
Coordonnatrice marketing & événements


### POUR NOUS JOINDRE

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

## 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.
Livraison le 2 ou 3 mars

# 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 *Momentum événements,* 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 coassurés. 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 influence de l'alcool, 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'ACCRÉDITATION

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

# 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/services/commander-des-services/)

## CONCOURS

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants ne doivent jamais engager *Momentum événements*.

## 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). 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 »].

# 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 RÈGLEMENTS 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.

## 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. *Momentum événements,* 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 Momentum événements 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, 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 Riopelle 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, 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**, il y a déjà des tapis dans les salles
- 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 ou de la drogue 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** **PLANÉ solutions logistiques**

- ❑ PROFIL TECHNIQUE

**DOCUMENTS À RETOURNER PAR COURRIEL** sdicaire@acvrq.com ou 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<br>Date limite prix anticipé : 15 février 2027 |
| ❑ Électricité, plomberie, manutention télécom et Internet, nettoyage, sécurité Installation d'enseigne | Palais des congrès*<br>Date limite prix anticipé : 15 février 2027 |
| ❑ Service Alimentaire | Maestro Culinaire*<br>Date limite : 15 février 2027 |
| ❑ Transport de marchandises | Nalsi |
| ❑ Hébergement | Embassy Suites by Hilton |
| ❑ Hébergement | Hôtel le Dauphin<br>Date limite prix anticipé : 28 janvier 2027 |

***FOURNISSEURS EXCLUSIFS***

# RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS

| SERVICES | CONTACT(S) | NUMÉRO(S) |
|---|---|---|
| ❑ LOCATION DE STAND<br>❑ LOCATION DE MOBILIER<br>❑ LIVRAISON ANTICIPÉE | **GES Canada Ltée**<br>**Équipe du service aux exposants**<br>serviceinfo@ges.com | Tél. : 514 367-4848 |
| ❑ ACCROCHAGE<br>❑ PLOMBERIE<br>❑ ÉLECTRICITÉ<br>❑ MANUTENTION<br>❑ TÉLÉCOM ET INTERNET<br>❑ NETTOYAGE<br>❑ SÉCURITÉ | **Palais des congrès**<br>https://congresmtl.com/services/commander-des-services/ | **cse@congresmtl.com** |
| ❑ TRAITEUR | **Maestro Culinaire**<br>info-mtl@maestroculinaire.ca | **Tél. :** 514 871-3111 |
| ❑ OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE | **Plané solutions logistiques**<br>Camille Desmarais<br>camille@planesolutions.ca | **Tél. :** 514 702-8743 |
| ❑ HÉBERGEMENT / HÔTEL | **Embassy Suites**<br>Cliquez ici pour le rabais | **Tél. :** 1-800-362-2779 |
| ❑ HÉBERGEMENT / HÔTEL | **Hôtel Le Dauphin**<br>mtl@hoteldauphin.ca<br>Cliquez ici pour le rabais,<br>Code : 03032025SALONVR | **Tél. :** 1-888-784-3888 |
| ❑ HÉBERGEMENT / HÔTEL | **Hôtel Monville**<br>reservations@hotelmonville.com<br>Cliquez ici pour le rabais | Tél. :514 379-2005 |
| ❑ DOUANES ET TRANSPORT | **NALSI**<br>Fernando Vera<br>Robert Vieira<br>montreal@nalsi.com | **Tél. :** 514 847-1791 |