

## INFORMATION DU PROMOTEUR

MARKETPLACE | **EVENTS**



**POUR NOUS JOINDRE:**

370 Guy St., Bureau 210  
Montreal, QC  
H3J 1S6  
Téléphone : 514.527.9221  
Télécopieur : 514.527.8449  
**www.expomediainc.com**  
**info@expomediainc.com**

### ÉQUIPE DU SALON – EXPO MEDIA

Présidente :	Sylvie Munroe	poste 227
Directeur des ventes :	Stéphane Vincent	poste 282
Conseillers en exposition :	Pierre-André Blain	poste 293
	Éric Pannonzo	poste 295
Directrice du marketing :	Catherine Jeannin	poste 234
Directrice aux opérations :	Sarah Girard	poste 230
Adjointe administrative :	Vanessa Coehho-Alves	poste 291

**INFORMATION DU SALON****HORAIRE DU SALON NATIONAL DE L'HABITATION**

LUNDI AU VENDREDI : 11h00 à 21h00

SAMEDI : 10h00 à 21h00

DIMANCHE : 10h00 à 18h00

**COÛTS D'ADMISSION (taxes comprises - AUTRES PROMOTIONS À VENIR)**

Adultes	16 \$
Étudiants, aînés (60 +)	13 \$
Enfants de 6 à 12 ans	6 \$
Enfants de 5 ans et moins	Gratuit
Pré vente (jusqu'au 24 février 2017)	13 \$
Billetterie en ligne <a href="http://www.salonnationalhabitation.com">www.salonnationalhabitation.com</a>	13 \$

# AVIS ET CONSIGNES À SUIVRE

Les règlements suivants visent à faciliter votre participation au Salon national de l'habitation. Ils ont pour but d'encadrer vos démarches préparatoires à l'exposition et permettre de rencontrer les normes de sécurité adéquates pour les exposants et le public. Ce document fait partie intégrante de votre contrat de location d'espace et service (voir clause contractuelle #1 b) et vous êtes tenus d'en prendre bonne connaissance.

**MARKETPLACE | EVENTS**



Le Salon national de l'habitation est un événement Marketplace Events.  
Une production EXPO MEDIA INC.

## 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.**

## ACCROCHAGE ET AFFICHAGE D'ENSEIGNES

Toute bannière ou enseigne rigide doit être installée à l'intérieur du stand, à une hauteur maximale de 8 pieds. Les bannières suspendues au mur du kiosque doivent être de facture professionnelle et esthétique. La direction du Salon se réserve le droit de refuser ou de faire enlever toute bannière qui sera jugée nuisible au bon déroulement et/ou à l'image du Salon. Tous travaux d'accrochage sur la structure de Place Bonaventure (colonnes, mezzanine, autre) ou en provenance du plafond doivent être effectués par le fournisseur exclusif, la compagnie GES Canada.

Le français est la langue prédominante et doit se refléter sur l'affichage à l'intérieur du Salon (voir section « Documentation/Littérature »).

**Toute dérogation à ces règlements doit faire l'objet d'une entente au préalable avec la Direction du Salon.**

## 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 *Marketplace Events*, en totalité.

## ASSURANCES (VOIR CLAUSE CONTRACTUELLE #8)

*Marketplace Events (et ses représentants)* ne sera en aucun temps tenu responsable ni des accidents, ni des blessures aux personnes se trouvant dans les stands, ni des pertes, ni des dommages aux produits ou stands, attribuables au feu, au vol, ou à toute autre cause. *Marketplace Events* exige une preuve d'assurance de l'exposant couvrant ces risques pour la durée du Salon. Chaque exposant doit avoir une couverture d'assurance minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour responsabilité civile pendant la durée du Salon. L'exposant est tenu de contracter à ses frais une police multirisque-exposition (voir information dans la section « Bons de commande/fournisseurs »). En cas de sinistre, vol ou accident, l'exposant est tenu de soumettre un rapport à la Direction du Salon dans les 24 heures suivantes.

## 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, ou qui, d'une façon quelconque, entrave le bon fonctionnement de l'exposition.

## AVIS ET CONSIGNES À SUIVRE (suite)

### 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.

### CARTES D'ACCREDITATION

Le nombre de cartes est déterminé selon votre contrat. Elles seront disponibles au comptoir d'accréditation à l'entrée du salon, à condition d'avoir acquitté au préalable toute les sommes dues à *Marketplace Events*. Des frais sont exigés pour l'émission de carte supplémentaire (voir section formulaire). La carte d'accréditation demeure la propriété de *Marketplace Events* et son usage illégal ou frauduleux résulterait en une expulsion immédiate du site d'exposition.

### CONCOURS

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants ne doivent jamais engager *Marketplace Events*. Les concours doivent être autorisés par *Marketplace Events* et la Régie des alcools, des courses et des jeux (pour tout prix d'une valeur de 100\$ et plus. Des renseignements additionnels peuvent être obtenus auprès de la Régie, en composant le 514.873.3577.

### 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](http://www.csst.qc.ca)

### CUISSON D'ALIMENT(S) ET DE PRODUIT(S) ALIMENTAIRE(S)

Les exposants désireux de faire cuire des aliments dans leur stand doivent soumettre une demande écrite à la Direction du Salon en précisant la nature du produit et le genre d'appareil utilisé, de même que la fréquence d'utilisation. La Place Bonaventure dispose de l'alimentation en électricité, adaptée aux différents besoins (voir information dans la section « Place Bonaventure »). Il est strictement interdit de distribuer ou de vendre des aliments ou des boissons, sans une approbation écrite de la Direction du Salon.

### 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.* »

### DROITS D'AUTEURS

Les exposants sont responsables d'obtenir toute les licences et permis pour en ce qui a trait à l'usage de bande sonore, photographie, film et autre média, sujets à la loi sur la protection des droits d'auteurs. Le Direction du Salon se réserve le droit de retirer toutes productions jugées offensantes ou non-conformes à la réglementation en vigueur.

### ÉCHANTILLON(S), SOLLICITATION ET SOUVENIR(S)

Aucun sac, de quelque matière, ne peut être distribué par l'exposant sans l'autorisation écrite préalable de la Direction du Salon. La distribution d'échantillons, de souvenirs et de matériel publicitaire, de même que la sollicitation commerciale ne sont permises qu'à l'intérieur de votre stand. Toute distribution est sujette à l'approbation de *Marketplace Events*. Toute distribution jugée illégale sera interrompue sur le champ et les responsables pourraient être expulsés du site, si la Direction du Salon le juge nécessaire. Tout matériel publicitaire autocollant est interdit à l'extérieur des stands.

### ÉCLAIRAGE

L'intensité de l'éclairage étant différente d'une exposition à l'autre, il est de la responsabilité des exposants de s'assurer d'avoir de l'éclairage additionnel répondant à leur besoin.

## AVIS ET CONSIGNES À SUIVRE (suite)

### 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](http://www.rbq.gouv.qc.ca)

L'exposant doit se conformer en tous points aux prescriptions de sécurité. La compagnie GES Canada, fournisseur exclusif de la Place Bonaventure, 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 de GES Canada (voir section « Bons de commande – Fournisseurs »).

### 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.

### PHOTOGRAPHIE

La prise de photo est autorisée durant le Salon, sur autorisation de l'exposant. *Marketplace Events* se réserve le droit d'interdire la prise de photo à toute personne jugée indésirable ou nuisible au bon déroulement du Salon.

### PLAN DES KIOSQUES

Des plans d'aménagement sont nécessaires et exigés pour tout kiosque ou attraction de plus de 300 pieds carrés. Ces plans devront être soumis aux services des opérations pour approbation au moins 15 jours avant l'événement ([sgirard@expomediainc.com](mailto:sgirard@expomediainc.com)). Toute installation non approuvée pourrait entraîner des frais de réaménagement, à la discrétion de la Direction du Salon.

### PRÉSENCE DANS LES STANDS

L'exposant doit assurer la présence de personnel dans son stand durant toutes les heures d'ouverture 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. *Marketplace Events* en aucun temps, ne peut être tenu 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

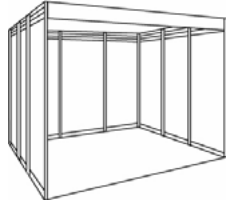
Plusieurs services sont rendus à titre exclusif par *Marketplace Events*, *Expo Média* ou par les fournisseurs désignés de Place Bonaventure. Les exposants doivent remplir les bons de commande pour toute requête concernant : la manutention, l'accrochage, l'alimentation électrique, la plomberie (eau et évacuation), l'air comprimé, le traiteur, la téléphonie, le nettoyage de stand et les services de sécurité (voir section - « Bons de commande - Fournisseurs »).

### VÉHICULE SUR LE SITE

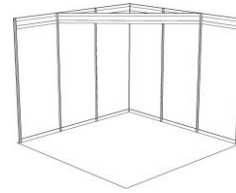
Les véhicules en démonstration doivent être autorisés préalablement par Direction du Salon, de même que leur mise en place dans le stand doit se faire sous la supervision du personnel du Salon. L'exposant sera tenu de remettre la clé du véhicule au bureau du promoteur et devra se conformer aux règlements établis par le Service des incendies de la Ville de Montréal.

# AMÉNAGEMENT DES STANDS / NORMES EXIGÉES

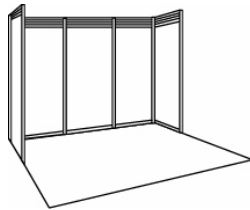
## EXEMPLES D'AMÉNAGEMENT



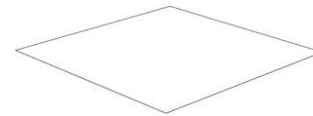
**STAND ENTRE DEUX VOISINS :**  
un mur arrière et des murs de côté obligatoires



**STAND OUVERT SUR 2 CÔTÉS (COIN) :**  
mur arrière obligatoire, un mur de côté



**STAND OUVERT SUR 3 CÔTÉS (COIN) :**  
un mur arrière obligatoire



**STAND OUVERT SUR 4 CÔTÉS (ÎLOT) :**  
aucun mur obligatoire

## RAPPEL IMPORTANT

- **RECOUVREMENT DE SOL OBLIGATOIRE** (tapis, tuiles, etc.) ;
- **MURS RIGIDES DE 8 PI OBLIGATOIRES** (les rideaux sont interdits) ; Attention : **certaines restrictions s'appliquent aux niveaux 100 et 300 (maximum 7 pieds de hauteur)**
- Les murs VISIBLES de l'allée doivent être finis des deux côtés ;
- **FRAIS DE 1000 \$ EXIGÉS POUR TOUT VISUEL\* EXCÉDENT 12 PI DE HAUTEUR** (\*bannières, enseignes);
- Tout décor excédant 8 pi de haut doit être approuvé par le service des opérations ;
- Les exposants sont tenus de respecter les normes exigées par le Service des incendies de la Ville de Montréal (voir section « Règlement – Place Bonaventure » pour plus d'information) ;
- **Le stand de style « demi-lune, pop-up ou Spectra-light » sera** accepté selon les normes d'aménagement spécifiées plus haut. Tout exposant devra se conformer à l'aménagement exigé ou bien louer un espace « clé-en-main » de GES Canada, le décorateur officiel du Salon (voir section « Bons de commande - Fournisseurs »).

POUR DES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES, VEUILLEZ CONTACTER LE SERVICE DES OPÉRATIONS

514.527.9221 poste 230 | [sigrard@expomediainc.com](mailto:sigrard@expomediainc.com)

# RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS

SERVICES	CONTACT(S)	NUMÉRO(S)
<input type="checkbox"/> ACCROCHAGE* <input type="checkbox"/> AIR COMPRIMÉ, EAU & DRAIN* <input type="checkbox"/> ÉLECTRICITÉ* <input type="checkbox"/> LOCATION DE STAND <input type="checkbox"/> LOCATION DE MOBILIER <input type="checkbox"/> MANUTENTION* <input type="checkbox"/> PRODUCTION GRAPHIQUES <input type="checkbox"/> MAIN D'ŒUVRE	<b>GES Canada</b> <a href="http://www.gesexpo.ca">www.gesexpo.ca</a>	<b>Tél. : 514.367.4848</b> <b>Fax : 514.367.5115</b>
<input type="checkbox"/> NETTOYAGE* <input type="checkbox"/> SÉCURITÉ*	<b>Place Bonaventure</b> <a href="http://www.placebonaventure.com">www.placebonaventure.com</a>	<b>Tél. : 514.397.2222</b> <b>Fax : 514.397.2384</b>
<input type="checkbox"/> INTERNET* <input type="checkbox"/> TÉLÉPHONE*	<b>Réseaux Cyr</b> <a href="http://placebonaventure.reseauxcyr.com">placebonaventure.reseauxcyr.com</a>	<b>Tél : 450. 471.5792</b> <a href="mailto:info-pb@reseauxcyr.com">info-pb@reseauxcyr.com</a>
<input type="checkbox"/> TRAÎTEUR*	<b>Bistro de la Place</b> <a href="mailto:info@bistrodelaplace.ca">info@bistrodelaplace.ca</a>	<b>Tél. : 514.371-1376</b>
<input type="checkbox"/> MUR(S) DE GYPSE	<b>Entreprise François Delorme</b>	<b>Tél. : 514.705.0047</b> <b>Fax : 514.432.6247</b>
<input type="checkbox"/> AUDIO-VISUEL	<b>SÉMA MÉDIA</b>	<b>Tél : 450.635.5825</b> <a href="mailto:info@groupesemamedia.com">info@groupesemamedia.com</a>
<input type="checkbox"/> OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE	<b>SUM Logistik</b> <a href="http://www.sumlogin.ca/snh/">http://www.sumlogin.ca/snh/</a>	<b>Tél. : 514.282.8743</b> <b>Fax : 514.287.8903</b>
<input type="checkbox"/> HÉBERGEMENT / HOTEL	<b>Hôtel Bonaventure</b> Tarif non-remboursable : Tarif préférentiel :	<b>Tel.: 514.878.2332</b> <a href="https://reservations.travelclick.com/97993?groupID=1991339&amp;hotelID=97993#?guestsandrooms">https://reservations.travelclick.com/97993?groupID=1991339&amp;hotelID=97993#?guestsandrooms</a> <a href="https://reservations.travelclick.com/97993?groupID=2039477&amp;hotelID=97993#?guestsandrooms">https://reservations.travelclick.com/97993?groupID=2039477&amp;hotelID=97993#?guestsandrooms</a>

**Halls d'exposition - PLACE BONAVENTURE**  
 Tél. : 514.397.2222 / Télécopieur : 514.397.2384

## SERVICES EXCLUSIFS

### MANUTENTION, ACCROCHAGE D'ENSEIGNE, RACCORDEMENT D'EAU ET D'ÉVACUATION, AIR COMPRIMÉ, ÉLECTRICITÉ

---

#### GES Canada

Tél. : 514.367.4848 Télécopieur : 514.367.5115

Site web: [gesexpo.ca](http://gesexpo.ca)

Courriel : [montreal@ges.com](mailto:montreal@ges.com)

La compagnie GES Canada détient l'exclusivité d'offrir les services mentionnés ci-haut. Par conséquent, aucun autre fournisseur ne peut rendre ces services dans les Halls d'exposition.

### SÉCURITÉ DANS LE STAND

---

**PLACE BONAVENTURE** – Tél. : 514.397.2222 - Télécopieur : 514.397.2384

Site web: [placebonaventure.com](http://placebonaventure.com)

Courriel: [info@placebonaventure.com](mailto:info@placebonaventure.com)

Pour le service de sécurité en kiosque, veuillez remplir le formulaire approprié ci-inclus et nous le faire parvenir avec votre paiement (carte de crédit) au plus tard 7 jours ouvrables avant le 1er jour de l'entrée officielle du salon.

### NETTOYAGE DANS LE STAND

---

**PLACE BONAVENTURE** – Tél. : 514.397.2222 - Télécopieur : 514.397.2384

Site web: [placebonaventure.com](http://placebonaventure.com)

Courriel : [info@placebonaventure.com](mailto:info@placebonaventure.com)

Pour le service de nettoyage de kiosque, veuillez remplir le formulaire approprié ci-inclus et nous le faire parvenir avec votre paiement (carte de crédit) au plus tard 7 jours ouvrables avant le 1er jour de l'entrée officielle du salon.

### TÉLÉCOMMUNICATION

---

**RÉSEAUX CYR** – tél : (450) 471-5792

Site web: [placebonaventure.reseauxcyr.com](http://placebonaventure.reseauxcyr.com)

Courriel : [info-pb@reseauxcyr.com](mailto:info-pb@reseauxcyr.com)

La compagnie Réseaux Cyr détient l'exclusivité de fournir tous les services de télécommunications (téléphone, télécopieur, Internet, paiement direct, etc.). Les Halls sont dotés d'un réseau de télécommunications complet incluant le service Internet haute vitesse. Aucun autre fournisseur ne peut rendre des services de télécommunication.

### TRAITEUR

---

**BISTRO DE LA PLACE BONAVENTURE** – Tél. : (514) 371-1376

Site web: [bistrodelaplace.ca](http://bistrodelaplace.ca)

Courriel : [info@bistrodelaplace.ca](mailto:info@bistrodelaplace.ca)

Les traiteurs, Agnus Dei et Les Sœurs Gourmandes de Place Bonaventure détiennent l'exclusivité pour toute nourriture et boissons alcoolisées dans les Halls d'exposition. Toute livraison (provenant de fournisseurs externes) de nourriture/boissons dans les Halls d'Exposition est interdite.