

INFORMATION DU PROMOTEUR**MARKETPLACE | EVENTS****POUR NOUS JOINDRE:**

370 Guy St., Bureau 210
 Montreal, QC
 H3J 1S
 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 Général | Jean Saad | poste 240 |
| Conseiller(ère)s en exposition | Pierre-André Blain | poste 293 |
| | Alex Sarrasin | poste 242 |
| | Serge Fouchaux | poste 295 |
| | Maxime Beaulieu | poste 241 |
| Coordinatrice aux Opérations | Sydney Lauder | poste 230 |
| Directrice du marketing | Catherine Jeannin | poste 234 |
| Directrice du bureau | Nathalie Arella | poste 282 |

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

Jeudi 12 mars : 12h00 à 20h00

Vendredi 13 mars : 10h00 à 21h00

Samedi 14 mars : 10h00 à 20h00

Dimanche 15 mars : 10h00 à 17h00

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 |
| Familles (2 adultes + 2 enfants) | 35 \$ |
| Tout enfant supplémentaire | 6 \$ |
| Billetterie en ligne www.salonnationalhabitation.com | 14 \$ |

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 du Palais des congrès (colonnes, mezzanine, autre) ou en provenance du plafond doivent être effectués par l'équipe du Palais des congrès et approuvés par les opérations du Salon (<mailto:slauder@expomediainc.com>).

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 #5)

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. 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.

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.

AVIS ET CONSIGNES À SUIVRE (suite)

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 toutes les sommes dues à *Marketplace Events*. Des frais sont exigés pour l'émission de carte supplémentaire. 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

CAPACITÉ PORTANTE DU PLANCHER

Pour les expositions avec des charges au-delà de la capacité portante (300 lbs/pi² à l'intérieur du hall d'exposition - 100 lbs/pi² dans l'espace préfonction) une évaluation de la faisabilité devra être faite et les coûts associés à la mise en place des mesures de protection seront assumés par l'exposant.

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

Les exposants désireux de faire cuire des aliments dans leur stand ou de faire la distribution d'échantillons de produits alimentaires doivent soumettre une demande écrite à Capital Traiteur et à la Direction du Salon en précisant la nature du produit et le genre d'appareil utilisé, de même que la fréquence d'utilisation. Capital Traiteur de Montréal Inc est le fournisseur exclusif des services alimentaires, il est strictement interdit de distribuer ou de vendre des aliments ou des boissons, sans une approbation écrite de Capital Traiteur.

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 toutes les licences et permis pour ce qui 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

L'exposant doit se conformer en tous points aux prescriptions de sécurité. Le Palais des congrès, fournisseur exclusif d'électricité, 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.

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 (slauder@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

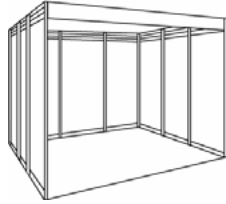
Plusieurs services sont rendus à titre exclusif par *Marketplace Events*, *Expo Média* ou par les fournisseurs désignés du Palais des congrès. Les exposants doivent remplir les bons de commande pour toute requête concernant : la manutention, l'accrochage, l'alimentation électrique, la plomberie (eau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

VÉHICULE SUR LE SITE

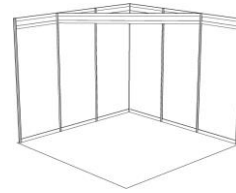
Les véhicules en démonstration doivent être autorisés préalablement par Direction du Salon, de même que leur mise en place dans le stand doit se faire sous la supervision du personnel du Salon. L'exposant sera tenu de remettre la clé du véhicule au bureau du promoteur et devra se conformer aux règlements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

AMÉNAGEMENT DES STANDS / NORMES EXIGÉES

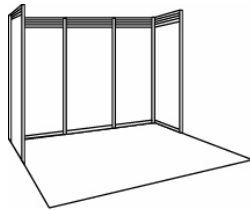
EXEMPLES D'AMÉNAGEMENT



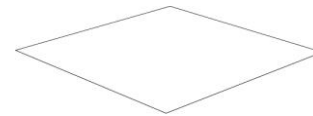
STAND ENTRE DEUX VOISINS :
un mur arrière et des murs de côté obligatoires



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)
- 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 le document « Règlements sécurité incendie » sur le manuel de l'exposant 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
514.282.8743 poste 235 | snhoperations@sumlogistik.com

RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS

| SERVICES | CONTACT(S) | NUMÉRO(S) |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> LOCATION DE STAND <input type="checkbox"/> LOCATION DE MOBILIER <input type="checkbox"/> PRODUCTION GRAPHIQUES | GES Canada www.gesexpo.ca | Tél. : 514.367.4848 Fax : 514.367.5115 |
| <input type="checkbox"/> ÉLECTRICITÉ* <input type="checkbox"/> PLOMBERIE* <input type="checkbox"/> MANUTENTION* <input type="checkbox"/> ACCROCHAGE* <input type="checkbox"/> NETTOYAGE* <input type="checkbox"/> SÉCURITÉ* <input type="checkbox"/> TÉLÉCOMMUNICATIONS / INTERNET FILAIRE* | Palais des congrès https://congresmtl.com/ | Tél. : 514.871.5871 infotechno@congresmtl.com |
| <input type="checkbox"/> INTERNET SANS FIL* <input type="checkbox"/> GYPSUM WALLS | Expo Media Inc | Tél : 514.527.9221 ext. 230 |
| <input type="checkbox"/> TRAÎTEUR* | Capital Traiteur Octavio Vieira info@capitaltraiteur.com | Tél. : 514.871.3111 |
| <input type="checkbox"/> AUDIO-VISUEL | SÉMA MÉDIA | Tél : 450.444.5333 info@groupesemamedia.com |
| <input type="checkbox"/> TRANSPORTEUR DE MARCHANDISE | CAMION ROUGE | Tel.: 514.963.4587 dimitri_bonnet@yahoo.com |
| <input type="checkbox"/> OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE | SUM Logistik snh.sumlogin.ca | Tél. : 514.282.8743 Fax : 514.287.8903 |
| <input type="checkbox"/> HÉBERGEMENT / HOTEL | Hôtel Intercontinental Tarif préférentiel de groupe : \$159 / nuitée Date limite : 10 février 2020 | Tel.: 514.987.9900 https://book.passkey.com/event/49973004/owner/17635/home?lang=fr_CA |

***FOURNISSEURS EXCLUSIFS | voir description page suivante**

SERVICES EXCLUSIFS

Halls d'exposition – PALAIS DES CONGRÈS
Tél. : 514.871.5871

MANUTENTION, ACCROCHAGE D'ENSEIGNE, RACCORDEMENT D'EAU ET D'ÉVACUATION, AIR COMPRIMÉ, ÉLECTRICITÉ, SÉCURITÉ DANS LE STAND, NETTOYAGE, TÉLÉCOMMUNICATIONS / INTERNET FILAIRE

Palais des congrès – Tél. : 514.871.5871
Site web: <https://congresmtl.com/portail-client/>
Courriel : infotechno@congresmtl.com

Le Palais des congrès détient l'exclusivité sur les services mentionnés ci-haut. Par conséquent, aucun autre fournisseur ne peut rendre ces services dans les Halls d'exposition. Veuillez placer vos commandes pour les services ci-haut dans le portail exposant dédié aux services offerts par le Palais des congrès.

*Manutention : Prenez note que les services de manutention au chariot-élévateur sont disponibles, sans frais, pour décharger et charger la marchandise lourde (lors du montage et du démontage) (le service doit être réservé via le site des opérations - snh.sumlogin.ca). Toute opération nécessitant les services de manutention pour l'assemblage et/ou la mise en place dans l'emplacement est aux frais de l'exposant et doit être commandé dans le portail exposant du Palais des congrès. Les mêmes dispositions s'appliquent pour le démontage.

INTERNET SANS FIL

Expo Media Inc – tél : (514) 527-9221
Site web : <https://salonnationalhabitation.com/exposants/Manuel-de-lexposant>
Courriel : slauder@expomediainc.com

Le Palais des congrès 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.

Les commandes d'Internet sans fil doivent être envoyés à Expo Media Inc. Veuillez remplir le formulaire retrouvé dans le Manuel de l'exposant.

TRAITEUR

Capital Traiteur – Tél. : 514-871-3111
Courriel : info@capitaltraiteur.com

Capital Traiteur de Montréal Inc détient 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. Veuillez remplir le formulaire de demande retrouvé sur le manuel de l'exposant pour recevoir l'approbation pour la distribution de toute nourriture et/ou boissons.