

LE
SALÓN
NATIONAL DE LA
FEMME

MONTRÉAL
1 au 3 octobre 2021
Palais des Congrès
Salle 220 CDE



MANUEL DE L'EXPOSANT

BIENVENUE

au Salon national de la femme de Montréal.

Merci d'avoir choisi d'y participer. Veuillez prendre quelques instants pour lire le manuel de l'exposant qui vous fournira toute l'information nécessaire pour vous permettre de préparer et d'installer votre kiosque. Veuillez faire vos commandes aussitôt que possible afin de nous offrir, et d'offrir à nos fournisseurs de service, suffisamment de temps pour vous fournir les meilleurs tarifs et les services qui soient.

Le bureau du salon sera installé au
Palais des congrès
dès le jeudi 30 septembre 2021 à 8h, et la direction sera
à votre disposition pendant toute la durée du salon.

**Pour des renseignements et directives précis relativement à la COVID-19, veuillez consulter [la section sur la COVID-19](#) dans la partie « Règles et règlements ».*

LIENS RAPIDES

Informations générales (emplacement, dates et heures)	2
Aide-mémoire pour les exposants	2
Accréditations d'exposants et inscription d'exposants	3
Assurances	3
Audiovisuel	3
Banque alimentaire	4
Billets de courtoisie	4
Coupons rabais	4
Courtier en douanes	4
Décorateur du salon (Location de meubles et de kiosques)	4, 5
Échantillons d'alcool	5
Échantillons de nourriture	5, 6
Électricité	6
Ensemble d'accessoire de kiosque	6
Expédition et livraison	7
Glace	8
Hôtel	8
Installation d'affiches/bannières	8
Instructions de démontage et départ	9
Instructions de montage	9
Lois linguistiques	9, 10
Main d'œuvre : montage et démontage de kiosques	10
Nettoyage de kiosques	10
Promotion et commandites	11
Quai de chargement	11
Réapprovisionnement des produits	11
Réfrigération	11
Règles et règlements	12, 13, 14
Sacs d'échantillons	14
Stationnement des exposants	14
Téléphone et Internet	14
Véhicules au salon	15

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Emplacement du salon

Palais des Congrès
Salle 220 CDE
159, St-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X7
Tel: 514 871-8122
Fax : 514 871-9389

CARTE DE LA RÉGION

CARTE MONTRANT L'EMPLACEMENT

Dates et heures du salon

Vendredi 1er octobre 2021	10 h à 19 h
Samedi 2 octobre 2021	10 h à 18 h
Dimanche 3 octobre 2021	10 h à 17 h

Horaire d'aménagement

Jeudi 30 septembre 2021	8h à 20h
-------------------------	----------

Heures de démontage

Dimanche 3 octobre 2021	17h à 22h
-------------------------	-----------

Produit par

National Event Management
Bureau 102
260, Town Centre Blvd.
Markham (Ontario) L3R 8H8
Tél. : 905 477-2677 ou 1 800 891-4859
Télec. : 905 477-7872

Coordinatrice, services aux exposants

Joy Gallaiford
905 477-2677 ou 1 800 891-4859, poste 284
Courriel : joy@nationalevent.com

Directrice des opérations

Dina Latina
905 477-2677 ou 1 800 891-4859, poste 224
Courriel : dina@nationalevent.com

AIDE-MÉMOIRE

Veillez imprimer une copie de l'aide-mémoire pour les exposants pour vous aider à planifier le salon. Veuillez prendre en note les dates limites de réservation afin de profiter des rabais disponibles en réservant tôt.

AIDE-MÉMOIRE

ACCREDITATIONS D'EXPOSANTS

DATE LIMITE : 21 septembre 2021

Chaque exposant recevra des accréditations personnalisées pour le personnel du kiosque. La quantité d'accréditations qui vous sera attribuée dépendra de la grandeur de votre kiosque. Il est nécessaire de porter les accréditations pour être admis au salon.

Les badges porteront uniquement le nom de votre entreprise et devront être ramassée au salon.

Veillez [suivre ce lien](#) pour remplir le formulaire de demande de badges. Vous recevrez un courriel de confirmation une fois que votre demande aura été envoyée.

***NOUVEAU* Exigences pour le traçage des contacts**

Vous devrez fournir les noms et coordonnées de tout le personnel qui travaille au kiosque pendant le salon afin de permettre la recherche des contacts. **Tous les membres du personnel du kiosque doivent se préinscrire** auprès de la direction du salon avant le montage du kiosque, à l'aide du formulaire numérique. Veuillez informer la direction du salon de tout changement qui survient après que le formulaire a été envoyé.

[LIEN DE DEMANDE EN LIGNE](#)

ASSURANCES

Assurances pour le kiosque / salon

L'exposant doit posséder sa propre « assurance responsabilité » couvrant un montant minimum de 1 million en dommages. Veuillez indiquer National Event Management comme « autre assuré ».

Assurances transport

La Direction du salon n'est PAS responsable des dommages pouvant survenir lors du transport de votre matériel. Il est fortement suggéré de prendre une assurance transport lorsque vous organisez vos livraisons.

Responsabilité

L'exposant est entièrement responsable et s'engage à indemniser la Direction du salon et à la dégager de toute responsabilité à l'égard de toute perte ou de tout dommage que ce soit survenant à une personne ou entreprise ou subis par celles-ci. Ceci comprend, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'exposant, les autres exposants, la Direction, les propriétaires de l'immeuble et leurs employés et agents respectifs, ainsi que les membres du public au salon, soit (a) sur ledit espace, soit (b) ailleurs. Ni l'établissement ni la Direction du salon ne pourront être tenus responsables des dommages ou des pertes causées aux personnes, aux expositions ou aux décorations, par incendie, accident, vol ou toute autre cause dans les immeubles du salon.

AUDIOVISUEL

DATE LIMITE : 24 septembre 2021

Si vous avez besoin de louer de l'équipement audiovisuel pour votre kiosque, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et le faire parvenir à :

Solotech

Guillaume Lacroix

Télec : 418 683-5553

Guillaume.lacroix@solotech.com

Il peut y avoir des frais supplémentaires pour les commandes reçues après la date limite tarif avant salon.

[BON DE COMMANDE AUDIOVISUEL](#)

BANQUE ALIMENTAIRE

Pour les exposants qui auront des produits en surplus après le salon et qui désirent faire un don, nous avons pris arrangement avec une banque alimentaire. Tous les produits laissés dans le camion frigorifique après la fermeture du salon seront donnés à la banque alimentaire. Si vous avez des produits non réfrigérés que vous aimeriez donner, veuillez aviser le personnel du salon.

BILLETS DE COURTOISIE

Nous vous enverrons très prochainement vos 10 billets gratuits par e-mail, ainsi qu'un code de réduction pour les billets à partager avec vos clients, vos amis et votre famille.

COUPONS RABAIS

Distribuez un coupon rabais personnalisé pour le salon afin d'augmenter le trafic à votre kiosque. Il n'y a aucune limite au nombre de coupons que vous pouvez distribuer à vos réseaux professionnels et personnels.

Veuillez envoyer votre logo haute résolution en format .ai, .eps, ou .pdf à joy@nationalevent.com

COURTIER EN DOUANES

DATE LIMITE : 3 septembre 2021

ConsultExpo Inc. a été mandaté courtier en douane officiel du **Salon national de la femme**, et sera heureux de vous aider à dédouaner votre matériel de présentation à des fins d'entrée au Canada. L'entreprise offre des services simples et conviviaux de soutien douanier pour les déplacements aller-retour. **À noter** : si vous expédiez du matériel par service de messagerie, vous devez tout de même faire dédouaner votre matériel; veuillez fournir votre numéro de suivi à ConsultExpo et remplir les formulaires que l'entreprise vous demande.

Pour une assistance personnalisée, veuillez contacter :

Jeff Labbé

Tél : 514 482-8886, poste 7

JeffL@consultexpoinc.com

www.consultexpoinc.com

[FORMULAIRES DE DÉDOUANEMENT](#)

DÉCORATEUR DU SALON

(LOCATION DE MEUBLES ET DE KIOSQUES)

DATE LIMITE TARIF AVANT SALON : 16 septembre 2021

Un rideau de fond de 8 pi ainsi que 2 rideaux latéraux de 3 pi vous seront fournis. Si vous avez besoin de tables, chaises ou autres accessoires pour votre kiosque, vous pouvez les louer auprès du décorateur du salon ou apporter votre propre matériel.

Couleurs du salon

- Rideaux : noir
- Tapis d'allée : mauve

Un revêtement de sol est obligatoire pour tous les exposants. Vous pouvez amener votre propre revêtement ou le commander chez notre fournisseur GES.

Pour passer une commande auprès du décorateur du salon, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous.

[COMMANDE EN LIGNE](#)

Si vous accédez au site de commande GES pour la première fois, vous devez créer un compte avant de placer votre commande. Pour obtenir de l'aide avec le site de commande en ligne de GES, veuillez contacter leur Centre de services pour exposants au 1 800 636-8235. Pour toute autre question concernant les produits et services de GES, veuillez contacter

GES

Tél : 514 367-4848

montreal@ges.com

[COMMANDE EN LIGNE](#)

ÉCHANTILLONS D'ALCOOL

Pour l'échantillonnage d'alcool, vous devez obtenir un permis de la RACJ. Ce permis est seulement valide pour l'échantillonnage et les échantillons sont limités à 2 oz. La vente de produits d'alcool est strictement interdite.

L'échantillonnage des boissons alcoolisées est limité à la zone désignée sur le formulaire d'autorisation fourni par Capital Traiteur. Vous pouvez accepter des commandes pour vos produits alcoolisés au salon, mais les consommateurs ne seront pas autorisés à partir avec leurs achats. Vous devriez prendre les dispositions nécessaires pour livrer le(s) produit(s) au consommateur.

En plus, vous devez respecter les règles suivantes :

- La distribution des échantillons doit se faire dans des portions déjà préemballées selon les normes du MAPAQ ;
- L'emballage doit être à usage unique ;
- La dégustation doit se faire dans un endroit permettant au moins 1m entre les visiteurs. Les invités doivent être assis pour consommer de la nourriture ou des boissons.
- Les tables et les chaises doivent être désinfectées entre chaque séance (ceci est de la responsabilité de l'exposant) ;
- Les animations, les " shows " ou les " traffic stoppers " destinés à attirer les foules ne sont pas autorisés.

Pour obtenir un permis, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Contactez Christine Barry au 905 477-2677 ou 800 891-4859, poste 227, ou à christine@nationalevent.com.
2. Christine Barry vous fournira avec notre numéro de permis et des instructions à suivre. Vous aurez besoin de ce numéro avant de faire la demande de votre permis auprès de la RACJ.
3. Une fois que vous avez obtenu votre permis, veuillez envoyer une copie à christine@nationalevent.com
4. Apportez avec vous la copie originale au salon la journée de livraison.

Vos livraisons doivent arriver au salon le 30 septembre 2021 (la date pour laquelle le permis est valide) et doivent être enlevés le 3 octobre 2021 (la date d'expiration du permis). La livraison d'alcool ne sera pas autorisée avant ou après ces dates. Capital Traiteur peut annuler tout permis si les politiques ne sont pas respectées.

ÉCHANTILLONS DE NOURRITURE

DATE LIMITE : 21 septembre 2021

Si vous envisagez d'offrir des échantillons de boissons ou de nourriture à votre kiosque, veuillez noter les lignes directrices mises à jour suivantes :

- les échantillons se limitent à 2 onces (liquide) ou 1 once (solide) ;
- les échantillons doivent être coupés et emballés au préalable selon les standards du MAPAQ ;
- l'emballage doit être à usage unique seulement ;
- la distribution d'échantillons doit être effectué de manière à permettre une distanciation adéquate entre les visiteurs et entre les visiteurs et les exposants (actuellement 1 mètre) ;
- il ne peut y avoir des animations ni activités qui arrêtent la circulation, afin de minimiser les possibilités de rassemblements.

Pour toute distribution, le formulaire ci-dessous doit être soumis à Capital Traiteur au moins trois semaines avant le salon. Veuillez lire les lignes directrices incluses dans le formulaire pour connaître des détails importants.

FORMULAIRE DE DEMANDE – ÉCHANTILLONS D'ALIMENTS

Veuillez soumettre votre demande par courriel à info@capitaltraiteur.com ou en cliquant sur le bouton de soumission au bas du formulaire. Veuillez aussi envoyer une copie de votre demande à joy@nationalevent.com.

Outre les lignes directrices ci-dessus, les exigences de salubrité ci-dessous doivent aussi être respectées.

EXIGENCES DE SALUBRITÉ DES ALIMENTS

Si vous avez besoin d'un réfrigérateur pour votre stand, veuillez contacter :

Summum Refrigeration

514 768-2746

<http://summumrefrigeration.com/>

ÉLECTRICITÉ

DATE LIMITE TARIF AVANT SALON : 16 septembre 2021

L'électricité n'est pas fournie dans votre kiosque. Si vous désirez obtenir une prise électrique dans votre kiosque, veuillez placer votre commande en ligne.

COMMANDE EN LIGNE

Si vous accédez au site de commande GES pour la première fois, vous devez créer un compte avant de placer votre commande. Pour obtenir de l'aide avec le site de commande en ligne de GES, veuillez contacter leur Centre de services pour exposants au 1 800 636-8235. Pour toute autre question concernant les produits et services de GES, veuillez contacter :

GES

Tél : 514 367-4848

Télec : 514 367.5115

montreal@ges.com

COMMANDE EN LIGNE

ENSEMBLE D'ACCESSOIRES DE KIOSQUE

DATE LIMITE : 3 septembre 2021

Un forfait d'accessoires tout inclus pour votre kiosque est offert. Ce forfait comprend un rideau de kiosque, un tapis, une table juponnée blanche (6 pi longueur x 30 po hauteur), 2 chaises et une prise électrique. Si vous n'avez pas commandé l'ensemble au moment de votre inscription au salon et que vous désirez l'obtenir, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et l'envoyer à votre représentante de ventes.

Aucun substitut n'est disponible pour l'ensemble.

Pour commander un ensemble d'accessoires de kiosque, envoyez le formulaire dûment rempli à votre représentant(e) des ventes.

BON DE COMMANDE ENSEMBLE D'ACCESSOIRES

EXPÉDITION ET LIVRAISON AU SALON

Livrer directement au salon le jeudi 30 septembre 2021

À NOTER : **Le site N'ACCEPTERA aucune livraison avant la journée de montage.**

L'équipe du salon sera sur place lors du montage afin d'accuser réception de votre matériel en votre nom pendant les heures de montage seulement. Votre matériel sera déposé au quai et y restera jusqu'à votre arrivée. Afin de déplacer votre matériel à votre espace d'exposition, vous aurez à votre disposition des camions-pompes et chariots, et ce sans frais. Si vous avez besoin d'aide ou que vous devez utiliser un chariot élévateur de façon soutenue, veuillez envoyer un courriel au dina@nationalevent.com, car des frais pourraient s'appliquer.

Veillez envoyer vos colis à l'adresse suivante :

Nom d'entreprise; numéro de kiosque
Salon national de la femme de Montréal
Palais des congrès
Salle 220CDE
163 St-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1H2

Le moyen le plus rentable d'expédier votre matériel au salon est d'organiser l'expédition pendant les heures de montage avec le transporteur officiel du salon :

ConsultExpo Inc.

Jeff Labbé
Tel : 514 482-8886, poste 7
Céll : 514 709-0739
JeffL@ConsultExpoinc.com

[FORMULAIRE CONSULTEXPO](#)

[FORMULAIRE DE PAIEMENT YRC](#)

Si vous préférez utiliser un autre transporteur, veuillez-vous assurer que votre transporteur de choix est en mesure de faire la livraison/cueillette de vos matériels pendant les heures de montage/démontage du salon.

Expédition avant-salon

Si vous faites appel aux services du transporteur officiel du salon, il pourra recevoir et entreposer votre matériel pour une durée maximale de 30 jours avant le salon, sans frais supplémentaires, avant de livrer votre matériel au salon la journée du montage.

Veillez contacter :

ConsultExpo Inc.

Jeff Labbé
Tel : 514 482-8886, poste 7
Céll : 514 709-0739
JeffL@ConsultExpoinc.com

Adresse de livraison pour l'expédition avant-salon :

Nom d'entreprise; numéro de kiosque c/o
Salon national de la femme de Montréal c/o
ConsultExpo / YRC Freight
1725 Chemin St-Francois
Dorval (Québec) H9P 2S1

****** Tout matériel pour entreposage doit arriver au plus tard le 24 septembre 2021. ******

[FORMULAIRE ENTREPOSAGE AVANT-SALON](#)

GLACE

Il y aura de la glace disponible au stand de concession tout au long de la fin de semaine. Il est suggéré aux exposants d'apporter quelques sacs de glace pour commencer chaque journée en cas de retards chez la concession.

Si vous avez besoin d'une grande quantité de glace, svp contacter Capital Traiteur au 514 871-3111. Les quantités sont limitées.

HÔTEL

DATE LIMITE : 3 septembre 2021

L'hôtel réserve les chambres et garantit le tarif réduit jusqu'à la date indiquée. Ensuite les chambres seront attribuées en fonction des disponibilités aux taux en vigueur.

Nous avons obtenu un tarif de groupe de 189 \$ + taxes pour une chambre en occupation simple ou double à l'Embassy Suites par Hilton Montréal.

L'Embassy Suites est situé au :
208 St-Antoine Ouest
Montreal (Quebec) H2Y 0A6

Pour réserver, veuillez appeler l'hôtel au 1 877 214-6725. Vous pouvez aussi réserver [en ligne](#) (site en anglais seulement).

Pour vous prévaloir de ces tarifs, vous devez mentionner que vous faites partie du Salon national de la femme. Le tarif ne peut être changé à votre arrivée ou à votre départ si vous n'avez pas mentionné le salon au moment de la réservation.

INSTALLATION D'AFFICHES (SUSPENSION DE BANNIÈRES)

DATE LIMITE TARIF AVANT SALON : 16 septembre 2021

Si vous avez besoin de suspendre au plafond une bannière, une affiche ou autre matériel, veuillez placer votre commande en ligne.

COMMANDE EN LIGNE

Si vous accéder au site de commande GES pour la première fois, vous devez créer un compte avant de placer votre commande. Pour obtenir de l'aide avec le site de commande en ligne de GES, veuillez contacter leur Centre de services pour exposants au 1 800 636-8235. Pour toute autre question concernant les produits et services de GES, veuillez contacter :

GES

Tél : 514 367-4848
Télec : 514 367.5115
montreal@ges.com

COMMANDE EN LIGNE

INSTRUCTIONS DE DÉMONTAGE ET DE DÉPART

Veillez prendre note que le démontage commencera dès la fermeture du salon une fois les allées vides de tout visiteur et le tapis d'allée enlevé. Si vous êtes capable de sortir votre matériel vous-même à la main pour l'apporter à votre voiture, nous vous encourageons à le faire.

Il est strictement interdit de démonter ou de retirer votre kiosque ou le matériel de votre kiosque avant la fin du salon. Des frais vous seront facturés si vous démontez votre kiosque hâtivement, étant donné que des participants qui auront payé pour assister au salon seront toujours présents.

Tout le matériel doit être enlevé avant 22 h.

Tout matériel qui ne sera pas ramassé à la fin du démontage sera retiré du site. La Direction du salon se réserve le droit de rediriger toute livraison qui n'a pas été ramassée ou qui a été refusée par le transporteur. Dans cette éventualité, vous assumez la responsabilité de tous les frais applicables engagés.

Nous encourageons les exposants à enlever les petits articles et les boîtes de produits ouvertes en premier. Le promoteur du salon prendra toutes les précautions raisonnables pour assurer la sécurité, mais le retrait immédiat de ces articles et boîtes ouvertes demeure le moyen le plus sûr d'éviter les cas de vol.

INSTRUCTIONS DE MONTAGE

Horaire de montage : Jeudi 30 septembre 2021 8 h à 20 h

- **Tous les exposants doivent s'inscrire officiellement avant d'installer leur kiosque.** Veuillez-vous présenter au bureau du salon et le personnel du salon vous dirigera vers votre kiosque.
- **Tous les kiosques doivent être montés pour 19 h le jeudi.** Il ne sera pas permis aux exposants d'installer leur kiosque pendant les heures d'ouverture du salon.
- Le tapis dans les allées sera installé le vendredi matin. **Les chariots ne seront pas permis sur le tapis.** Seul le matériel pouvant être transporté à la main peut être apporté au kiosque le vendredi matin.
- Les enfants de 15 ans et moins ne sont pas admis sur le site durant le montage, l'installation et le démontage.

Distanciation physique et masques

Le port du masque et la distanciation physique seront obligatoires à l'intérieur du Palais des congrès. Si, pour quelque raison que ce soit, vous êtes dans l'incapacité de porter un masque, veuillez nous en informer. Toute personne qui présente des symptômes de la COVID-19 ou ayant été en contact avec un cas de COVID-19 au cours des 14 derniers jours se verra refuser l'accès à l'établissement..

LOIS LINGUISTIQUES

Tous les exposants devraient connaître les lois linguistiques qui se trouvent dans la Charte de la langue française du Québec, en vigueur lorsque vous faites affaires dans la province de Québec. La loi a récemment été modifiée en mai 2011. Les modifications portées clarifient que toutes les entreprises qui exposent à un événement public (tous les salons organisés par National Event Management sont des événements publics) doivent respecter les lois linguistiques, peu importe que vous soyez basé à l'extérieur de Québec ou du Canada.

Quelles sont les implications pour les exposants ?

FEUILLETS ET DOCUMENTS AU SALON

Les catalogues, les brochures, les dépliants, les annuaires commerciaux et toute autre publication de même nature doivent être rédigés en français. Vos feuillets peuvent être bilingues ou les publications peuvent être offertes en 2 versions séparées, une exclusivement en français et l'autre exclusivement dans une autre langue (à condition que la version française soit disponible dans des conditions non moins favorables à l'accès et à la qualité que celle d'une autre langue).

SIGNALÉTIQUE, PRÉSENTOIRS ET AFFICHES

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 (deux fois plus grand ou plus présent).

PERSONNEL DU KIOSQUE

Comme le français est la langue officielle au Québec, il doit avoir un minimum un (1) membre du personnel qui parle français dans le kiosque en tout temps, pendant les heures du salon. Les consommateurs de biens ou de services ont le droit d'être informés et servis en français. Il existe quelques exceptions à ces règles pour les noms de marques déposées, la présentation de nom d'entreprise, etc. Pour la Charte complète, [veuillez cliquer ici](#).

**** Veuillez consulter la section portant sur La Langue du Commerce et des Affaires (chapitre VII) et les exceptions à la section 51 où l'anglais est permis (nom de compagnie, marque déposée, etc.) Veuillez passer en revue les modifications législatives, vos affiches, matériels et personnel afin de vous assurer de demeurer conforme.*

MAIN D'ŒUVRE : MONTAGE ET DÉMONTAGE DU KIOSQUE

DATE LIMITE TARIF AVANT SALON : 16 septembre 2021

Si vous avez besoin d'aide avec le montage ou le démontage de votre kiosque, veuillez soumettre votre commande en ligne.

COMMANDE EN LIGNE

Si vous accédez au site de commande GES pour la première fois, vous devez créer un compte avant de placer votre commande. Pour obtenir de l'aide avec le site de commande en ligne de GES, veuillez contacter leur Centre de services pour exposants au 1 800 636-8235. Pour toute autre question concernant les produits et services de GES, veuillez contacter :

GES

Tel : 514 367-4848

Télec : 514 367-5115

montreal@ges.com

COMMANDE EN LIGNE

NETTOYAGE DE KIOSQUES

DATE LIMITE TARIF AVANT SALON : 15 septembre 2021

Les exposants sont responsables de l'entretien de leurs kiosques. Si vous avez besoin de services de passage d'aspirateur, veuillez soumettre votre commande en ligne.

COMMANDE EN LIGNE

Si vous accédez au site de commande GES pour la première fois, vous devez créer un compte avant de placer votre commande. Pour obtenir de l'aide avec le site de commande en ligne de GES, veuillez contacter leur Centre de services pour exposants au 1 800 636-8235. Pour toute autre question concernant les produits et services de GES, veuillez contacter :

GES

Tel : 514 367-4848

Télec : 514 367-5115

montreal@ges.com

COMMANDE EN LIGNE

PROMOTION ET COMMANDITE

Il existe plusieurs façons d'accroître la visibilité de votre entreprise à nos salons. Des forfaits promotionnels et occasions de commandite, y compris l'espace publicitaire dans le Guide, des affiches sur place et une présence en ligne, sont disponibles. Pour plus d'informations, veuillez contacter :

Christine Barry
905 477-2677, poste 227
christine@nationalevent.com

QUAI DE CHARGEMENT

Un accès par le quai de livraison est possible. Des chariots et un camion-pompe seront à votre disposition. Si nécessaire, vous pourrez aussi avoir accès à un chariot élévateur pour déplacer votre matériel du quai à votre kiosque, le tout sans frais. Par contre, si vous devez utiliser le chariot élévateur de façon importante, veuillez joindre Dina Latina (dina@nationalevent.com) pour discuter de vos besoins. Des frais pourraient s'appliquer.

[CARTE DE LA RÉGION](#)

[CARTE MONTRANT L'EMPLACEMENT](#)

RÉAPPROVISIONNEMENT DES PRODUITS

Le quai de livraison sera disponible à chaque matin de 8h à 12h pour le réapprovisionnement des produits. Veuillez noter que les véhicules ne peuvent rester sur le quai.

RÉFRIGÉRATION

DATE LIMITE : 21 septembre 2021

Il est possible de réserver un espace dans notre remorque réfrigérée pour y entreposer vos produits au salon. Le tarif est de 80\$ par palette. Vos produits réfrigérés devraient être livrés après 12 h (midi) la journée du montage.

Veuillez compléter les formulaires ci-joints et les envoyer à joy@nationalevent.com

BON DE COMMANDE RÉFRIGÉRATION

Si vous préférez louer un réfrigérateur pour l'intérieur de votre kiosque, veuillez contacter :

Summum Réfrigération
514 768-2746
www.quebecrefrigeration.com

RÈGLES & RÈGLEMENTS

Espace d'exposition et restrictions

Diagramme no 1 : rideaux fournis avec le kiosque

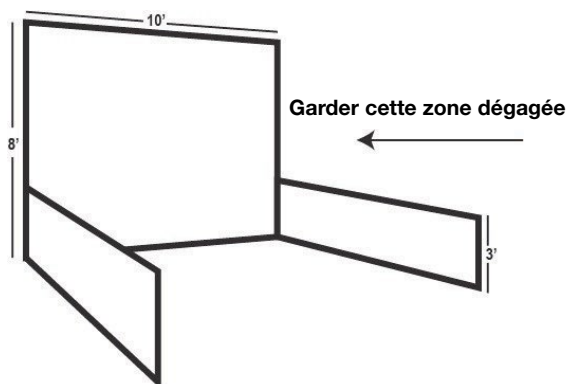
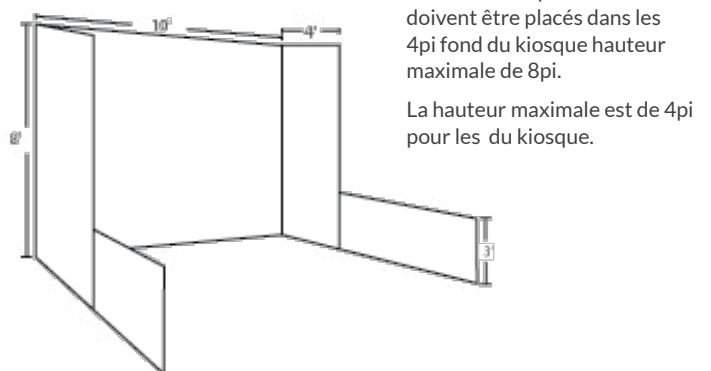


Diagramme no 2 : hauteur d'exposition permise



- Le diagramme no 1 montre les rideaux fournis gratuitement avec votre kiosque.
- Le diagramme no 2 montre la hauteur maximale pour les bannières et produits dans votre kiosque.
- Aucun kiosque ne peut dépasser la hauteur maximale de 8 pi.
- Les panneaux latéraux de 8 pi de hauteur ne doivent pas dépasser une profondeur de 4 pi à partir du fond du kiosque.
- Le reste de la profondeur de 6 pi à partir de l'avant du kiosque ne doit pas dépasser 4 pi de hauteur.
- Toute exception à cette règle doit avoir été approuvée au préalable par Dina Latina (dina@nationalevent.com).

Les cloisons préfabriquées doivent être finies des deux côtés. Si elles ne le sont pas, veuillez demander des rideaux avant le salon.

Affichage

Aucune affiche et aucun matériel ne peut dépasser la hauteur de 8 pi à l'arrière du kiosque ni être accroché au plafond ou en travers de l'allée, sans l'autorisation de la Direction du salon. Les affiches doivent être imprimées d'un côté seulement. Votre message de marque doit se trouver face à l'intérieur de votre kiosque seulement.

Revêtement de sol

Un revêtement de sol est obligatoire pour tous les exposants. Vous pouvez apporter le vôtre ou le commander chez le décorateur du salon..

Ruban adhésif (dommages au sol, murs et tapis)

Il est important que vous utilisiez le bon type de ruban adhésif pour l'installation de votre tapis dans votre kiosque. Si votre ruban laisse des résidus, des frais vous seront facturés pour le nettoyage.

Voici quelques modèles suggérés de ruban à double face :

- Polyken 105c LPDE
- Scapa 274004
- DC W002A

Si vous apportez votre propre tapis, vous devez respecter les restrictions sur le ruban adhésif ci-dessus. Veuillez informer la Direction du salon avant d'installer votre tapis ou revêtement si vous n'avez pas le bon ruban adhésif.

Vous pouvez vous procurer les rubans mentionnés ci-dessus en ligne, à l'adresse suivante :

<https://www.echotape.com/fr-ca/>. Vous pouvez également acheter du ruban auprès du décorateur du salon.

Restrictions relatives à l'installation des kiosques

Il est interdit de peindre, de clouer, de visser ou de percer les planchers, les murs ou toute autre partie de l'immeuble. Les exposants sont aussi responsables de toute tache d'huile ou de graisse et de tout autre dommage général aux tapis. Les exposants qui souhaitent poser leur propre revêtement de sol ne doivent pas le fixer directement au plancher de l'immeuble. Nous vous suggérons d'utiliser plutôt du papier de construction ou un ruban adhésif approuvé (Polyken 105c LPDE OU Scapa 274004 OU DC W002A).

Démonstrations/distributions

Les présentoirs, les démonstrations ou la distribution de matériel publicitaire ne sont pas permis à l'extérieur de votre kiosque. Si vous utilisez de l'équipement audiovisuel, le volume doit être suffisamment faible afin de ne pas nuire aux exposants autour. Il n'est pas permis d'utiliser un microphone sans obtenir l'autorisation préalable de la Direction.

Règlements relatifs aux incendies

Tout exposant souhaitant utiliser un combustible (tel que l'essence, l'huile, l'hélium gazeux ou le propane) dans l'espace d'exposition doit communiquer avec la Direction du salon. Toutes les expositions et tous les matériels exposés doivent être à l'épreuve du feu pour être conformes aux lois fédérales, provinciales et locales en matière d'incendie.

RÈGLEMENTS RELATIFS AUX INCENDIES

National Event Management est tenue de respecter les règlements du Code de prévention des incendies de chaque ville. Nous nous réservons donc le droit de refuser tout matériel ou objet qui n'est pas conforme au Code. Si vous avez des questions ou si vous désirez obtenir de plus amples renseignements sur le Code de prévention des incendies, communiquez avec Dina Latina au dina@nationalevent.com, ou au 905 477-2677 ou 1 800 891-4859, poste 224.

Animaux sur le site

La politique de l'établissement interdit la présence d'animaux sur le site à moins qu'il ne s'agisse de chiens d'assistance pour handicapés. Une permission doit être obtenue de l'établissement pour toute exception. Veuillez communiquer avec Dina Latina (dina@nationalevent.com ; 905 477-2677, poste 224) pour obtenir les formulaires nécessaires.

Ballons gonflés à l'hélium

Les ballons gonflés à l'hélium sont interdits dans la plupart des établissements. Il y a des frais de récupération importants (qui doivent être assumés par l'exposant) pour les ballons perdus. Veuillez communiquer avec Dina Latina (dina@nationalevent.com) si vous souhaitez utiliser des ballons gonflés à l'hélium dans votre exposition.

Transport mécanique

Les moyens de transport mécaniques comme les voiturettes électriques, les scooters et les vélos ne sont pas autorisés dans les allées pendant les heures d'ouverture du salon. Les seules exceptions à cette règle s'appliquent aux personnes handicapées qui visitent le salon ou celles qui ont obtenu l'autorisation de la Direction du salon.

Non-conformité

National Event Management se réserve le droit d'effectuer sans préavis des changements, des modifications et des ajouts aux règles et règlements jugés nécessaires pour le déroulement adéquat et efficace du salon. L'interprétation des règles et des règlements sera assurée par la Direction du salon et le non-respect de ces règles et règlements pourrait conduire à l'expulsion de l'exposant fautif et/ou à la fermeture de son kiosque.

Lignes directrices – COVID-19

Les précautions et règlements ci-dessous ont été mis en place pour garantir la santé et la sécurité de tous les exposants, tous les membres du personnel et tous les visiteurs du salon. Nous sommes persuadés de l'efficacité des plans que nous avons établis pour collaborer avec le personnel du Palais des congrès et tous les fournisseurs afin de nous assurer que le salon sera sécuritaire et couronné de succès.

- Des postes de désinfection des mains seront ajoutés à toutes les entrées et toutes les sorties, ainsi qu'à différents endroits dans le hall. Des affiches supplémentaires seront également posées pour sensibiliser les gens à adopter des pratiques sécuritaires d'hygiène des mains pendant le salon.
- Le port du masque et la distanciation physique seront obligatoires dans l'établissement. Si une raison quelconque vous empêche de porter le masque, veuillez-nous en informer.
- Des affiches seront placées partout dans l'immeuble et dans l'espace de l'exposition pour encourager les gens à respecter la distanciation physique et pour rappeler que nous avons en place une politique « aucune poignée de main ».
- Les membres du personnel et le personnel de sécurité surveilleront l'entrée de l'exposition et l'espace d'exposition pour s'assurer que les règles de distanciation physique sont respectées.

- Les membres du personnel du Palais des congrès mettront en place des périodes d'entretien et de nettoyage supplémentaires afin de désinfecter les surfaces partagées et les endroits fréquemment touchés, comme les poignées de porte.
- Les billets seront uniquement vendus en ligne.
- **Si un exposant présente des symptômes de rhume ou de grippe, notamment de la fièvre, de la toux, des éternuements, un mal de gorge ou un essoufflement, il a l'obligation de rester à la maison.**

Pour obtenir plus de détails sur les pratiques de santé et sécurité du Salon de la femme, veuillez communiquer avec Christine Barry (christine@nationalevent.com).

SACS D'ÉCHANTILLONS

LIVRAISON D'ÉCHANTILLONS : 6 septembre au 10 septembre 2021

Si vous avez réservé votre place dans le programme de Sacs d'échantillons, veuillez livrer vos produits à :

Contenant Plus

8999, rue Robert-Amour
Montreal (Québec) H1E 6J7
Attention : Fernand Bernard

Les produits doivent être livrés après le 6 septembre et avant le 10 septembre 2021. Assurez-vous que vos produits soient livrés avant la date limite car nous ne pouvons retarder le remplissage des sacs. Les produits livrés après la date limite, seront inclus seulement dans les sacs restants.

Assurez-vous de bien indiquer **LE SALON NATIONAL DE LA FEMME DE MONTRÉAL** sur vos colis.

STATIONNEMENT DES EXPOSANTS

Il n'y a pas de passe de stationnement disponible. Le stationnement du Palais des congrès est situé au 1025, rue Chenneville, accessible par l'Avenue Viger.

[CARTE MONTRANT LEMPLACEMENT](#)

[TARIFS DE STATIONNEMENT](#)

[DIRECTIONS](#)

TÉLÉPHONE / INTERNET / WIFI

DATE LIMITE TARIF AVANT SALON : 15 septembre 2021

À NOTER : Le Palais des congrès dispose d'un WIFI gratuit au rez-de-chaussée uniquement.

Si vous désirez obtenir une ligne téléphonique ou Internet dans votre kiosque, veuillez placer votre commande en utilisant le portail électronique du Palais : <https://portailclient.congresmtl.com>

(Pour placer votre commande avec ce lien, cliquez sur « Octobre », trouvez l'événement « Salon national de la femme 2021 » et cliquez sur « Commandez vos services en ligne ».)

VÉHICULES AU SALON

Tous les véhicules doivent respecter les horaires et procédures d'arrivée et de départ établis par la Direction du salon. Si vous souhaitez exposer un véhicule dans votre kiosque, veuillez communiquer avec Dina Latina (dina@nationalevent.com) pour obtenir l'autorisation nécessaire et définir l'heure d'arrivée.

Les véhicules à moteur ou tout équipement fonctionnant avec l'essence qui seront présents dans votre kiosque doivent être munis d'un réservoir à essence pouvant être verrouillé et les batteries doivent être débranchées. Les réservoirs à essence ne doivent pas contenir plus de 1/2 de leur capacité en essence pour permettre au produit de prendre de l'expansion. Les véhicules qui ne peuvent être dotés d'un bouchon verrouillable devront au moins avoir un bouchon scellé de façon acceptable pour le service des incendies.

Lorsque l'utilisation de véhicules motorisés est approuvée, une bâche, une feuille de protection en visqueen ou matériel comparable peut être exigée pour éliminer les dommages causés par des fuites d'essence, d'huile, etc. aux frais de l'exposant.

- Il est interdit de démarrer les véhicules pendant le salon, sauf si le service des incendies l'autorise.
- Si les véhicules doivent rouler dans le cadre d'une performance ou d'un concours approuvé, les exposants doivent remplir les véhicules à l'extérieur avec des conteneurs de sécurité approuvés.
- Des bouteilles chargées de propane ne sont pas permises sur les véhicules ou les remorques autopropulsés à l'intérieur de l'édifice.
- L'inspecteur peut annuler le privilège de l'exposant à tout moment s'il estime que l'utilisation de l'équipement pose un risque pour la sécurité du public.

Les exposants seront tenus responsables de tout dommage aux tapis (graisse, huile, dommages généraux, etc.)

Les exposants doivent fournir à la Direction du salon une clé pour le véhicule, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne responsable du déplacement.