

Manuel de l'exposant 2017

LE SALON HABITATION D'AUTOMNE DE QUÉBEC



12 au 15 octobre 2017

Heures d'ouverture du salon

Jeudi, 12 octobre de 12h à 21h
Vendredi, 13 octobre de 12h à 21h
Samedi, 14 octobre de 10h à 20h
Dimanche, 15 octobre de 10h à 17h

Une présentation de



CANTIN

congrès•événements

T 418 682.9890 / 866 682.9890

infos@cantineevenements.com
www.salonhabitationquebec.com

Mot du promoteur

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint le **Manuel de l'exposant**, vous offrant tous les détails pertinents pour la planification de votre participation à notre événement. Il est essentiel pour nous, que l'ensemble de cet exercice soit une expérience agréable et profitable pour vous, votre entreprise, vos clients et tous les visiteurs.

Une présence en Salon est une opportunité unique de se faire connaître grâce à un contact direct avec le consommateur. L'image que vous y présenterez sera celle de la «première impression» qui, comme vous le savez, est celle que l'on retient. Le Salon vous permettra également de bien évaluer la vigueur de l'économie, d'établir votre positionnement en tant que fournisseur et d'évaluer rapidement la réaction du public face à votre produit.

Cantin Événements & Congrès inc. par l'entremise de ses événements, a comme principal objectif d'être un outil de référence incontournable pour les visiteurs. Pour nous, qualité, éthique et respect sont les éléments d'une recette gagnante à long terme. Ce document répondra à la majorité de vos questions. Si toutefois vous avez d'autres questions, nous sommes disponibles pour y répondre dans les plus brefs délais.

Soyez assurés que notre équipe mettra tout en œuvre pour présenter un événement hors du commun et de très grande qualité.

Merci de votre confiance et de l'attention que vous porterez à la présente.

L'équipe de CANTIN ÉVÉNEMENTS & CONGRÈS INC. vous souhaite un Salon des plus profitables!

TABLE DES MATIÈRES

- 1- OÙ EST SITUÉ LE CENTRE DE FOIRES – EXPOCITÉ**
- 2- COORDONNÉES DU PROMOTEUR LORS DU SALON**
- 3- FORMULAIRES À RETOURNER AU PROMOTEUR**
- 4- FOURNISSEURS DE SERVICES**
- 5- HORAIRES (MONTAGE ET DÉMONTAGE)**
- 6- ACCRÉDITATIONS ET BILLETS EN PRÉVENTE**
- 7- GUIDE DU VISITEUR**
- 8- STATIONNEMENT**
- 9- EXPÉDITION ET LIVRAISON AU SALON**
- 10- VOTRE STAND (KIOSQUE)**
- 11- ENTREPOSAGE**
- 12- MANUTENTION**
- 13- RECYCLAGE**
- 14- PRÉVENTION DES INCENDIES**
- 15- AFFICHAGE**
- 16- SOLlicitation ET DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL**
- 17- TIRAGES ET CONCOURS**
- 18- SÉCURITÉ ET CONFORMITÉ**
- 19- VOL, BRIS ET PERTE**
- 20- ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ**

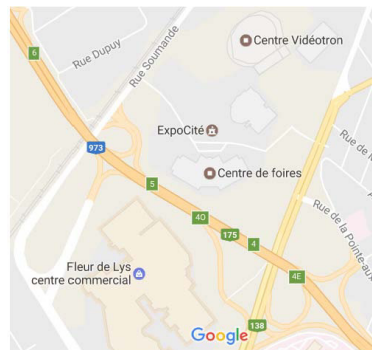
1- OÙ EST SITUÉ LE CENTRE DE FOIRES – EXPOCITÉ?

Centre de foires - ExpoCité

250, boulevard Wilfrid-Hamel
Québec, G1L 5A7

Téléphone: 418 691.7110

www.expocite.com



ATTENTION : Nous occuperons les salles A, B et C en 2017

2- COORDONNÉES DU PROMOTEUR

En tout temps

2065, rue Frank-Carrel, suite 204, Québec (Québec) G1N 2G1

Téléphone : 418 682.9890 Sans Frais : 1 866 682.9890 Télécopieur : 418 682.0156

www.cantineevenements.com courriel: infos@cantineevenements.com

Pendant le salon

Le bureau du promoteur est situé à gauche en entrant dans le hall principal du Centre de foires et est aussi accessible par l'intérieur de la salle A.

Les numéros de téléphones et de télécopieur demeurent les mêmes (ci-dessus).

3- FORMULAIRES À RETOURNER AU PROMOTEUR (EN ANNEXE)

Télécopieur: 418.682.0156 infos@cantineevenements.com

Vous comprendrez que plus votre dossier sera complet à l'avance, plus nous serons disponibles pour vous lors du salon. Nous vous remercions de respecter les échéanciers suivants :

Inscription dans le Guide du visiteur

Accréditations des employés

Billets en prévente

Communiqués de presse

*Dès que possible - avant le 1^{er} septembre 2017

*Dès que possible - avant le 18 septembre

*Avant le 18 septembre (**Ou avant le 1^{er} septembre si nous devons vous les faire parvenir par la poste**)

*Avant le début du Salon (**remettre au bureau du Promoteur**)

*Les services commandés avant les dates mentionnées pourront être facturés à votre entreprise, les services commandés après ces dates ou directement sur le site devront être payés sur place.

4- FOURNISSEURS DE SERVICES

SERVICES	FOURNISSEURS OFFICIELS	COORDONNÉES
Électricité (avant le 29 septembre) (après cette voir Solotech)	Cantin Événements & Congrès inc. Vérifiez le service de base prévu à votre contrat	Administration T 418 682.9890 / F 418 682.0156 infos@cantineevenements.com
Location de stands, mobilier Services d'exposition Manutention (Coût spécial avant le 15 septembre)	DEE Décor Experts Expo	Sylvie Bédard P 418 666.7133 / F 418 682.6697 sbedard@dee-expo.com www.decorexpersexpo.com
Téléphonie, Internet (Coût spécial avant le 17 septembre)	Centre de foires - ExpoCité	Nicolas Marois T 418 691.7110 poste 2321 nmarois@expocite.com
Accrochage Plomberie Audiovisuel Électricité (après le 29 septembre)	Solotech	Jérôme Dussault T 418 683.5553 / F 418 683.5650 jdussault@solotech.com Voir Bon de commande
Transporteur	Transport Dolbec	T 418 688.9115 / F 418 688.2212 show@dolbec-intl.ca www.dolbec-intl.ca
Services de relations de presse et communiqués	Brouillard Communication	T 418 681.6111 / F 418 681.7292 equipe@brouillardcomm.com
Portail et campagne WEB	Viva Habitation	Michel Lapointe T 418 455-2645 mic@vivahabitation.com www.vivahabitation.com
Location d'outils	Simplex	T 418 686.7777 www.simplex.ca
Location de plantes et fleurs	Paradis – Jardin & Accessoires	Sylvain Paradis T 418 626.4000 www.jardinsparadis.com
Hébergement (prix spécial salon)	Hôtel Le Dauphin (rue Marais)	Linda Derouin T 418 688.3076 / 1 800 668.5911 poste 7802 ventes@dauphinquebec.com
Grandes affiches, bannières, photocopies	Graphica Impressions	Sylvie Laquerre T 418 527.9222 poste 242 sylvie@graphica.qc.ca
Guide de l'exposant et publicité dans le Cahier du salon	Journal de Québec	Julie Cantin T 418 682.9890 jcantin@cantineevenement.com
Délivrance d'une licence Tirages et concours publicitaires (Valeur de 500\$ et plus)	Régie des alcools des courses et des jeux	T 418 643.7667 / 1 800 363.0320 www.racj.gouv.qc.ca

5- HORAIRE

Montage

Jeudi : 5 octobre 7h (projets spéciaux seulement)
Vendredi : 6 octobre 7h (projets spéciaux seulement)
Samedi : 7 octobre de 7h à 18h
Dimanche : 8 octobre de 7h à 17h (projets spéciaux seulement)
Lundi : fermé
Mardi : 10 octobre de 7h à 22h
Mercredi : 11 octobre de 7h à 22h (20h mise en place du tapis d'allée)
Jeudi : 12 octobre de 7h à 12h – ajustements

Accès privilégié aux exposants avant les heures d'ouverture du salon

Jeudi, 12 octobre dès 7h / Vendredi, 13 octobre dès 11h00 / Samedi, 14 octobre dès 9h00

Dimanche, 15 octobre dès 9h00

Ouvert aux visiteurs

Jeudi : 12 octobre de 12h à 21h
Vendredi : 13 octobre de 12h à 21h
Samedi : 14 octobre de 10h à 20h
Dimanche : 15 octobre de 10h à 17h
*La billetterie cessera 45 minutes avant la fermeture du salon

Démontage

Le respect de cet horaire est obligatoire

Dimanche, 15 octobre 17h à 24h Lundi, 16 octobre 6h à 12h (midi)

Travaux de démontage possible de nuit (en aviser le promoteur)

Veillez prendre note que le démontage commencera dès la fermeture du Salon à 17h dimanche le 15 octobre 2017. Vous devez attendre que les tapis d'allées soient retirés pour débiter le transport de votre matériel.

Tout matériel doit être enlevé avant 12h (midi) lundi le 16 octobre 2017.

S'il reste du matériel dans un stand après l'heure de la fin du démontage, il sera enlevé du plancher aux frais de l'exposant concerné.

6- ACCRÉDITATIONS ET BILLETS EN PRÉVENTE

Accréditations des employés

À compter du mardi 10 octobre à 9h00, vous pourrez récupérer les accréditations pour votre personnel au bureau du promoteur au Centre de foires. Ces accréditations seront personnalisées dans la mesure où vous nous aurez acheminé la liste des noms avant le 18 septembre 2017. Si vous souhaitez obtenir des accréditations supplémentaires au coût de 8\$ + taxes; veuillez compléter le bon de commande en annexe et nous le faire parvenir avant le 18 septembre également. Les accréditations doivent être portées en tout temps pour être admis au Salon. Les accréditations ne sont pas requises pour le personnel qui travaille au montage et au démontage.

Veillez noter que vous devrez avoir entièrement payé votre compte auprès du promoteur pour recevoir vos accréditations.

Billets prévente

Nous vous offrons l'opportunité de vous procurer des billets de courtoisie à prix réduit en prévente au coût de 8\$ + taxes l'unité ou au coût de 5 \$ + taxes pour 20 billets et plus. Cette prévente s'adresse uniquement aux exposants et partenaires du salon (bon de commande et dates limites en annexe).

7- GUIDE DU VISITEUR

Votre **inscription personnalisée dans le Guide du visiteur** sera composée de l'information que vous nous ferez parvenir au plus tard le 1^{er} septembre 2017. Les informations requises sont les suivantes: logo ou photo, le nom de l'entreprise, une description de 15 mots de vos services et vos coordonnées (si désirées) (bon de commande en annexe).

Pour tout renseignement sur le Guide du visiteur ou pour y placer une annonce publicitaire, veuillez communiquer avec Julie Cantin au 418 682.9890.

8- STATIONNEMENT

Pendant le montage et le démontage - Le stationnement sera sans frais. SVP, veuillez respecter l'accès aux zones de déchargement.

Pendant le Salon

Suite à l'implantation des nouvelles bornes, le spécial pour les exposants n'est malheureusement plus disponible. Le Centre de foires nous annonce un prix fixe à 10\$ par jour.

9- EXPÉDITION ET LIVRAISON AU SALON

Comment adresser vos colis pour livraison par un transporteur :

Nom de l'entreprise, nom du responsable, # téléphone

Le # de stand, le nombre de colis

Salon Habitation d'automne de Québec

ExpoCité - Centre de foires de Québec

250, boulevard Wilfrid-Hamel, édifice A

Québec (Québec) G1L 5A7

IMPORTANT

**Le Centre de foires N'ACCEPTERA AUCUNE LIVRAISON
avant le début du montage du Salon (avant jeudi 5 octobre 8h)**

Lorsque le salon sera ouvert, il sera permis de transporter du matériel léger à tous les jours, 1 heure précédant l'ouverture du Salon. **Aucun transport de marchandise avec chariot n'est permis dans la salle une fois les tapis installés et durant les heures d'ouverture du Salon.**

La livraison de petites caisses, boîtes ou autres colis est permise, à condition qu'elle puisse se faire à la main pour l'accès au stand.

10- VOTRE STAND (KIOSQUE) Nouvelles normes

*** Veuillez noter que l'utilisation de rideaux de masquage ne sera plus acceptée pour les murs de vos stands; seuls les murs rigides seront acceptés.**

Vous pouvez au choix

Louer un stand clé en main; auprès du décorateur officiel du Salon (DEE Décor Experts Expo) ou d'un autre fournisseur; ou construire votre propre stand, pourvu qu'il respecte les normes en vigueur (voir les points suivants).

Murs rigides

Un événement habitation priorise des murs de 8 pieds de haut (minimum) jusqu'au bord de l'allée. Si vous n'avez pas de mur sur les côtés, laissant paraître des parties non esthétiques du kiosque de votre voisin, vous avez la responsabilité de cacher ces parties.

****La partie arrière de vos murs excédant 8 pieds de haut devra être bien finie, propre et esthétique. (DEE pourra vous assister sur place, le service est à vos frais)**

Recouvrement de sol

Le plancher de la salle d'exposition est en béton. Afin d'assurer votre confort et celui des visiteurs et pour maintenir un niveau de présentation acceptable, **tous les exposants sont tenus d'utiliser un recouvrement de sol de qualité minimale** et conforme aux normes du Service de protection des incendies de la Ville de Québec.

S.V.P. Utiliser les seuls rubans gommés autorisés par le Centre de foires: Duct-Tape 85 ou 99 ou Double Face Echo Tape DC-W0002A.

Stands portatifs

Si vous utilisez ce type de stands, vous devez vous assurer qu'il couvre toute la surface réservée. En l'absence de murs sur les côtés (ou l'arrière), ce qui peut laisser voir le dos du kiosque de votre voisin, vous aurez l'obligation de recouvrir à vos frais ce mur avec des panneaux rigides. Un forfait d'appoint a été négocié avec DEE pour vous accommoder (murs et tapis). Les rideaux ne seront pas acceptés.

Respect des lieux

L'exposant doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir toute détérioration des lieux loués ou de la propriété d'autrui; détérioration dont il sera tenu responsable s'il y a lieu.

IMPORTANT

Tout résidu de colle, peinture ou tache constaté après le démontage sera nettoyé par le personnel du Centre de Foires aux frais de l'exposant.

11- ENTREPOSAGE

Procédure d'entreposage des caisses et cartons

Le service des incendies de la Ville de Québec interdit expressément l'entreposage des contenants d'emballage autour des stands. Nous avons donc pris des dispositions pour faciliter leur entreposage. Tous les contenants d'emballage doivent être retirés des stands. Lorsque les contenants sont vides et prêts pour l'entreposage, utilisez l'autocollant spécifique du Centre de foires et identifiez-les en indiquant le nom de votre compagnie, le nombre de boîtes à entreposer (exemple : contenant 1 de 3), et finalement le numéro de votre stand. Déposez-les ensuite dans l'allée. Le préposé au débarcadère les retirera et vous les ramènera dès la fin du Salon. Vous pouvez réclamer des étiquettes d'identification autocollantes au comptoir de services du Centre de foires qui se trouve dans la salle pendant le montage.

12- MANUTENTION

Manutention à l'aide d'un chariot élévateur – capacité maximale de 6,000 livres

Sans frais pour l'exposant si le service est demandé durant les heures mentionnées plus bas

Au montage

Jeudi :	5 octobre 7h à 17h
Vendredi :	6 octobre 7h à 17h
Samedi :	7 octobre de 7h à 16h
Dimanche :	fermé
Lundi :	fermé
Mardi :	10 octobre de 7h à 20h00
Mercredi :	11 octobre de 7h à 18h00 (20h mise en place du tapis d'allée)
Jeudi :	Non disponible

Au démontage

Dimanche :	15 octobre 17h à 22h
Lundi :	16 octobre 7h à 12h (midi)

En dehors de ces heures prévues, les chariots élévateurs seront aux frais de l'exposant (bon de commande en annexe)

Assistance au montage à l'aide d'un chariot élévateur – capacité maximale de 6,000 livres

En tout temps, pour les tâches autres que de la manutention, exemple : assistance au montage et au démontage dans l'emplacement de l'exposant avec chariot élévateur ou plateforme élévatrice, les frais de ce service sont à la charge de l'exposant.

Chariots à main

Les chariots à main sont gratuits et disponibles en quantité suffisante. Une fois que votre matériel aura été acheminé à votre stand, s.v.p. vider les chariots de leur contenu et les rapporter au débarcadère immédiatement.

13- RECYCLAGE

La clé du succès «**Recyclage**» passe par la collaboration de tous les exposants. Voici donc les principaux gestes qui devront être posés :

Veillez déposer vos rebuts légers de construction dans les bennes à déchets qui seront répartis en quantité suffisante sur le site pendant le montage et le démontage.

Au démontage, vous devrez démonter et récupérer tous les murs de bois, de pierres et autres produits et les empiler sur 2 supports de bois (pour permettre le ramassage avec le chariot élévateur). Le promoteur en disposera dans les conteneurs prévus à cette fin et ces rebuts seront ensuite dirigés vers un centre de tri et de récupération.

*****Un frais de 0,25 \$ le pied carré vous sera chargé pour les murs et planchers ainsi récupérés. N'oubliez pas, vous devrez effectuer le démantèlement et l'empilage ou des frais de main-d'œuvre vous seront chargés.** (Voir bon de commande, payable avant la fin du salon).

14- PRÉVENTION DES INCENDIES

Le service des incendies de la Ville de Québec exige que tous les objets, matériaux et tissus composant votre stand soient ignifugés.

Les murs de votre stand, ainsi que tout autre équipement, doivent être autoportants et conformes aux normes du Service des incendies de la Ville de Québec.

Stands couverts et gicleurs

Tout stand recouvert d'un plafond de plus de 600 pieds carrés devra être protégé par un système de gicleurs. Le stand qui serait jugé non conforme à ces normes pourra éventuellement être démonté sans aucun recours. En cas de doute, communiquez avec le promoteur.

Matériaux inflammables

Les stands présentant des matériaux inflammables, mais conformes, devront être munis d'un extincteur portatif (aux frais de l'exposant).

Pour toutes questions relatives à la protection des incendies, veuillez communiquer avec Mathieu St-Pierre au Centre de foires – ExpoCité au 418 691.7110 poste 2321.

15- AFFICHAGE

Bannières, affiches et banderoles

Tout affichage, à moins d'une autorisation spéciale écrite, s'il présente du lettrage ou tout autre élément graphique sur les 2 côtés, doit être installé à l'intérieur de la limite verticale des murs et le plus au centre possible de la surface de votre stand. La base doit être au moins à 10 pieds du sol et le haut à 20 pieds maximum. La largeur d'une bannière ou de toutes vos bannières additionnées ne devra pas excéder le 2/3 de la façade de votre emplacement. Ces dernières devront être posées à au moins 3 pieds des limites mitoyennes. Toute banderole ou affiche d'identification installée directement sur la limite mitoyenne de votre stand ne devra pas être lettrée du côté extérieur. Dans le doute, avant de faire tout accrochage, veuillez valider avec le promoteur.

Solotech est le seul fournisseur autorisé à faire l'accrochage des bannières au plafond de la salle (Bon de commande en annexe).

16- SOLLICITATION ET DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL

Nous demandons votre collaboration en nous avisant de la présence de personnes pouvant faire de la sollicitation de manière vagabonde dans la salle, qu'elles soient exposantes ou non.

Il est interdit de faire toute forme de sollicitation directement dans les allées.

Il en est de même pour votre surface d'exposition, vos produits et bannières doivent être à l'intérieur des limites de votre emplacement.

IMPORTANT

Il est interdit de solliciter directement les exposants et/ou visiteurs sans s'être enregistré au bureau du promoteur. Nous vous remercions d'aviser les responsables du Salon si vous vous rendez compte de telles pratiques. Le non-respect de cette consigne pourra entraîner l'expulsion immédiate de la personne.

17- TIRAGE ET CONCOURS

Si vous souhaitez organiser un tirage ou concours vous devrez préalablement obtenir l'autorisation nécessaire auprès de la direction du Salon. Pour tout prix dont la valeur dépasse 500\$, vous devrez enregistrer votre tirage ou concours auprès de la **Régie des alcools, des courses et des jeux** que vous pouvez joindre au 418 643-7667. Votre demande doit être faite un mois avant l'événement auprès de la Régie.

19- SÉCURITÉ ET CONFORMITÉ (CSST et RBQ)

En tout temps, l'exposant et/ou ses représentants doivent respecter les normes de sécurité québécoises et canadiennes établies pour tous les chantiers de construction et le travail en atelier. Il en va de même pour votre inscription à la Régie du bâtiment du Québec (lorsque requise) et l'affichage obligatoire de votre numéro RBQ à votre stand et sur vos publications. (Références : www.csst.qc.ca et www.rbq.gouv.qc.ca).

Le promoteur se dégage de tout manquement ou poursuite pour les intervenants pris à défaut.

20- VOL – BRIS - PERTE

Le promoteur se dégage de toute responsabilité pour les produits brisés, perdus ou volés sur le site d'exposition.

21- ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ

Nous tenons à vous rappeler l'importance que peut représenter l'investissement d'une présence en salon pour chaque exposant. Le droit de vue appartient exclusivement aux partenaires et exposants engagés directement au Salon et reconnus par le Promoteur. Les critères suivants sont les éléments de base de votre choix :

- Vous devez vous en tenir à la présentation de votre entreprise et de vos produits.
- Le promoteur devra avoir été avisé par écrit et avoir accepté plus de 6 semaines à l'avance le partenariat que vous désirez présenter au Salon.