

Manuel de l'exposant 2012



Le 8^{ème} Salon
Chalets et
Maisons de
Campagne
de Québec

15 au 18 novembre 2012
Centre de Foires - ExpoCité

Heures d'ouverture :

Judi, 15 novembre : 12 h à 21 h
Vendredi, 16 novembre : 12 h à 21 h
Samedi, 17 novembre : 10 h à 20 h
Dimanche, 18 novembre : 10 h à 16 h

Une présentation de :

Cantin Événements & Congrès inc.
Téléphone : 418 682.9890
Sans frais : 1 866 682.9890
Télécopieur : 418 682.0156
www.salonchaletquebec.com

Mot du promoteur

Chères exposantes et chers exposants,

Vous trouverez ci-joint le **Manuel de l'exposant**, vous offrant tous les détails pertinents dans la planification de votre participation à notre événement. Il est très 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 bien 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 sentir la vigueur de l'économie et d'évaluer avec précision votre positionnement en tant que fournisseur.

Cantin Événements & Congrès inc. a comme principal objectif de devenir un outil de référence incontournable pour les visiteurs. Qualité, éthique et respect sont les éléments d'une recette gagnante. Notre équipe mettra tout en œuvre pour livrer un événement hors du commun et professionnel.

Ce **Manuel de l'exposant** répondra à la majorité de vos questions. Nous demeurons disponibles pour répondre à toutes autres informations additionnelles.

Merci de votre confiance et de votre excellente collaboration.

L'équipe de CANTIN ÉVÉNEMENTS & CONGRÈS INC. vous souhaite un excellent Salon!

TABLE DES MATIÈRES

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

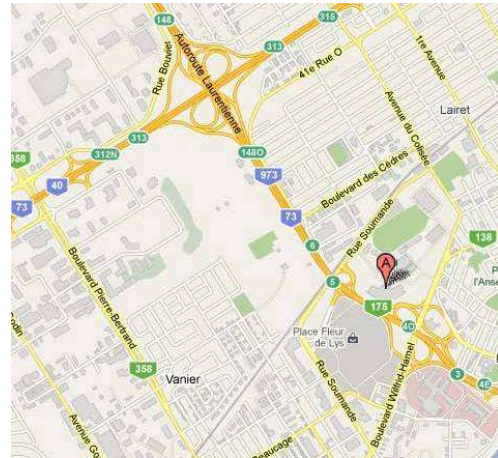
1- OÙ EST SITUÉ LE CENTRE DE FOIRES – EXPOCITÉ?

Centre de Foires - ExpoCité

250, boulevard Wilfrid-Hamel, édifice A
Québec, G1L 5A7

Téléphone: 418 691.7110

www.expoците.com



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

Bureau temporaire pendant le salon

Le bureau temporaire sera situé dans le hall principal du Centre de Foires (à gauche en entrant)

Les numéros de téléphones et de télécopieur demeurent les mêmes.

3- FORMULAIRES À RETOURNER AU PROMOTEUR

À : Sandra Veilleux Tél.:418.682.9890 / Fax: 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 ne pas tarder à nous faire parvenir les documents suivants :

- | | |
|---|---|
| ➡ Inscription dans le Guide du visiteur | ➡ Obligatoire avant le 19 octobre 2012 |
| ➡ Accréditations des employés | ➡ Dès que possible avant le 31 octobre 2012 |
| ➡ Laissez-passer de stationnement | ➡ Dès que possible avant le 9 novembre 2012 |
| ➡ Billets en prévente | ➡ Dès que possible avant 9 novembre 2012 |
| ➡ Communiqués de presse | ➡ Dès que possible avant le début du Salon 2012 |

4- FOURNISSEURS DE SERVICES

SERVICES	FOURNISSEURS OFFICIELS	COORDONNÉES
Électricité (avant le 28 octobre)	Cantin Événements & Congrès inc.	Sandra Veilleux, administration T 418.682.9890 / F 418.682.0156 infos@cantinevenements.com
Location de stands, mobilier Services d'exposition (Coût spécial avant le 8 novembre)	Perrier Expositions	John Perrier T 418.839.4774 / F 418.839.5282 info@perrierexpositions.com www.perrierexpositions.com
Téléphonie Internet (Coût spécial avant le 28 octobre)	Centre de Foires ExpoCité	Phoebe Burke T 418.691.7110 poste 2248 pburke@expocite.com
Accrochage Plomberie Audio visuel Électricité (après le 28 octobre)	Groupe SPL	Nicole Vincent T 418.681.1160 poste 245 S/F: 1.800.772.8161 F 418.681.2739 n.vincent@groupe spl.com www.groupe spl.com
Manutention	CDJ Manutention	T 418.877.1322 / F 418.877.4717
Transporteur	Transport Dolbec	T 418.688.9115 / F 418.688.2212 show@dolbec-intl.ca www.dolbec-intl.ca voir Bon de commande dans Expositions
Services de relations de presse et communiqués	Jean Brouillard Communication	T 418.682.6111 S/F 1.888.682.6123 jbcom@videotron.ca
Location d'outils	Simplex	T 418.686.7777 www.simplex.ca
Location de plantes et fleurs	Paradis – Jardin & Accessoires	Formule en annexe Sylvain Paradis 418.626.4000 www.jardinsparadis.com
Hébergement	À venir	
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	À venir	
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

Samedi, 10 novembre de 0h00 (marquage et arrivée des maisons)

Dimanche, 11 novembre de 6h45 à 22h

Lundi, 12 novembre de 6h45 à 22h

Mardi, 13 novembre de 6h45 à 22h

Mercredi, 14 novembre de 6h45 à 24h00

Mercredi, 14 novembre – mise en place du tapis d'allée

Jeudi, 15 novembre 6h45 à 12h – ajustements

Note :

Dans le but de maximiser l'efficacité lors du montage, nous conviendrons avec les exposants d'un horaire de montage. Si vous avez des demandes particulières (même de nuit) veuillez communiquer avec nous le plus rapidement possible s.v.p.

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

Vendredi, 16 novembre dès 11h00

Samedi, 17 novembre dès 9h00

Dimanche, 18 novembre dès 9h00

Ouvert aux visiteurs

Jeudi, 15 novembre de 12h à 21h

Vendredi, 16 novembre de 12h à 21h

Samedi, 17 novembre de 10h à 20h

Dimanche, 18 novembre de 10h à 16h

*La billetterie fermera une heure avant la clôture du salon

Démontage

Le respect de cet horaire est obligatoire

Dimanche, 18 novembre 16h00 à 24h00 (début du démontage) **Lundi**, 19 novembre 0h00 à 18h00

6- ACCRÉDITATIONS ET BILLETS EN PRÉVENTE

Accréditations des employés

À compter du mardi 13 novembre 9h00, vous pourrez récupérer les accréditations pour votre personnel, au bureau temporaire du promoteur au Centre de Foires. Ces accréditations seront personnalisées dans la mesure où vous nous aurez acheminé la liste des noms avant le 19 octobre 2012. Si vous souhaitez obtenir des accréditations supplémentaires au coût de 8\$ + taxes, veuillez compléter la commande en annexe. 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. Cette prévente s'adresse uniquement aux exposants et partenaires du salon (bon de commande en annexe).

7- GUIDE DU VISITEUR

Votre **inscription personnalisée dans le Guide du visiteur** sera composée des éléments que vous nous ferez parvenir au plus tard le 19 octobre 2012. Les informations requises sont les suivantes: logo ou photo ainsi que le nom de l'entreprise, description et coordonnées. (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 ou Pierre Émond du Journal de Québec au 418 683.1573 #2325.

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, pour les exposants

Vous bénéficierez d'un tarif privilégié de 19\$ taxes incluses avec droit d'entrée multiple pour les quatre jours de l'événement au lieu de payer 8\$ pour chaque entrée avec votre véhicule. Vous devez demander vos **laissez-passer de stationnement** au bureau du promoteur à l'avance (bon de commande en annexe).

Vous pourrez récupérer ces laissez-passer en même temps de que vos accréditations à partir du mardi 13 novembre 9h00 au bureau temporaire du promoteur au Centre de Foires.

9- DÉMONTAGE

Veillez prendre note que le démontage commencera dès la fermeture du Salon à 16h00 dimanche le 18 novembre 2012. Vous devez attendre que les tapis d'allée soient retirés pour débiter le transport de votre matériel.

Tout le matériel (stands réguliers) doit être enlevé avant 12h00 (midi) lundi le 19 novembre 2012 et à 18h00 pour les projets spéciaux.

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

10-EXPÉDITION ET LIVRAISON AU SALON

Tous déchargements et toutes livraisons de votre matériel se feront directement aux débarcadères du Centre de Foires. En aucun temps le matériel ne devra circuler ou être livré par la porte principale.

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 Chalets & Maisons de Campagne de Québec
Expo Cité, Centre de Foires de Québec
250, boulevard Wilfrid-Hamel, édifice A, débarcadère
Québec (Québec), G1L 5A7

IMPORTANT

**Le Centre de Foires N'ACCEPTERA AUCUNE LIVRAISON
avant le début du montage du Salon (samedi 10 novembre 7h00)**

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 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.

11-VOTRE STAND (KIOSQUE)

Vous pouvez au choix :

Louer la quantité de panneaux nécessaires ou un stand clé en main; auprès du décorateur officiel du Salon (Perrier Expositions) ou d'un autre fournisseur;

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 jusqu'au bord de l'allée. Si vous n'avez pas de mur sur les côtés et que ça laisse voir des parties non esthétiques du kiosque de votre voisin, vous avez la responsabilité de cacher ces parties. L'utilisation de masquage à l'aide de rideaux noirs est alors acceptée, à vos frais (voir Perrier Expositions pour ce service).

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 Québec, dans le doute communiquez avec le promoteur.

S.V.P. Utiliser les seuls **rubans gommés autorisés** par le Centre de Foires: Tuck-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 un rideau noir propre et ignifuge (à l'épreuve du feu) (voir Perrier Exposition).

Les rideaux ne sont acceptés que pour faire du masquage.

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.

12-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 firme, 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.

13-MANUTENTION

Chariot élévateur

En dehors des heures régulières prévues au montage et au démontage, les frais d'utilisation du chariot élévateur, pour la manutention, seront aux frais de l'exposant (bon de commande en annexe).

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.

14-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, gypse et autres produits; puis 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 base de 0,25 \$ le pied carré vous sera chargé pour les murs et planchers ainsi récupérés. **N'oubliez pas, vous devez effectuer le démantèlement et l'empilage ou des frais de main-d'œuvre vous seront chargés.**

15-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 400 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 Phoebe Burke au Centre de Foires – ExpoCité au 418 691.7110 poste 2248.

16-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 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 pi. 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.

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

17-SOLLICITATION ET DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL

La distribution de souvenirs, échantillons, matériel publicitaire, dépliants ainsi que toute sollicitation ne doit se faire qu'à l'intérieur des limites de votre stand.

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.

18-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.

19-VOL – BRIS - PERTE

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



CANTIN
GESTION

événements · congrès

T 418 682.9890

F 418 682.0156

www.cantineevenements.com