



EXPO-SCÈNE 2019

APRIL 17-18 AVRIL

citt.org

présenté par

citt
icts

Manuel de l'exposant

Cher exposant,

C'est avec grand plaisir que le CITT/ICTS vous accueillera au Palais des congrès de Montréal pour cette cinquième édition du salon **EXPO-SCÈNE 2019**, les 17 et 18 avril 2019.

Votre succès à titre d'exposant est important pour nous et, dans le but de faciliter votre planification de l'événement, nous vous invitons à prendre connaissance des informations incluses dans ce manuel.

Le manuel de l'exposant contient d'importants renseignements, règles et réglementations, ainsi que les coordonnées de nos fournisseurs. De plus, puisqu'**il fait partie intégrante de votre contrat de location**, il est important de le lire attentivement et d'en comprendre le contenu.

Pour commander auprès des fournisseurs d'**EXPO-SCÈNE 2019** et pour vous éviter des coûts additionnels, veuillez compléter en ligne les divers formulaires requis avant les dates d'échéance spécifiées par le fournisseur approprié dans sa documentation. Vous trouverez ces dates importantes ainsi qu'un aide-mémoire à la fin de ce guide, à la page 12.

Au plaisir de vous accueillir au Palais des congrès de Montréal en mars prochain !

L'équipe EXPO-SCÈNE 2019

FOURNISSEURS OFFICIELS EXPO-SCÈNE 2019

CITT/ICTS a mandaté les compagnies suivantes comme **fournisseurs officiels de services** pour **EXPO-SCÈNE 2019**. Si vous planifiez d'utiliser les services d'un autre fournisseur que ceux de la liste, sachez qu'il devra se plier à certaines réglementations avant d'accéder au site.



Palais des congrès
de **Montréal**
congresmtl.com

ÉLECTRICITÉ ET GRÉAGE - fournisseur exclusif

Le Palais des congrès de Montréal est le fournisseur exclusif de services en électricité, gréage, téléphonie, internet, nettoyage et sécurité et en breuvage et nourriture par l'intermédiaire de Capital Traiteur. Pour commander vos besoins auprès du **Palais des congrès de Montréal**, visiter le site web à <https://congresmtl.com/portail-client/> et sélectionner **EXPO-SCÈNE 2019** dans la liste des événements.

Référez-vous à la page 7 dans ce manuel pour plus de détails.

Date butoir pour tarif anticipé : 6 avril 2019

Prix régulier : **du 7 au 15 avril 2019**

Prix « sur place » à compter du **16 avril 2019** pour tous sans exception. ***Le Portail ne sera plus en fonction le 16 avril et les commandes devront être données sur place.*



SERVICE DE BREUVAGE ET NOURRITURE À VOTRE KIOSQUE CAPITAL TRAITEUR Montréal inc.

Fournisseur exclusif des services alimentaires au Palais des congrès de Montréal
[Cliquez ici](#) pour commander à votre kiosque utiliser ce bon de commande.
[Document d'exclusivité](#)



DÉCORATION, TRANSPORT ET MANUTENTION

Pour tous vos besoins ou arrangements spéciaux, veuillez communiquer avec votre représentant GES

Ghislain Boucher, représentant au service à la clientèle

Courriel : gboucher@ges.com

Téléphone : 514-861-9694 poste 219

Date butoir pour prix escomptés: 1 avril 2019

[Télécharger formulaires et bons de commande ici.](#)

Commander en ligne ici : <https://e.ges.com/CA-00054491>



COURTIER EN DOUANES

Pour vos questions concernant le dédouanement, veuillez communiquer avec **John Santini**, directeur des opérations

Courriel : john@consultexpoinc.com

Téléphone : 514 482-8886 poste 1

*Pour les exposants des États-Unis et à l'international non-résidents du Canada, une **lettre de reconnaissance de l'Agence des services frontaliers du Canada** est disponible sur demande à exposcene@citt.org.*

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	4
1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Coordonnées du Palais des congrès de Montréal	5
1.2 Stationnement	5
1.3 Horaire à retenir	5
1.3.1 Livraison, montage et installation, démontage	5
1.3.2 Heures d'ouverture aux visiteurs	6
1.4 Enregistrement du personnel de kiosque	6
1.5 Promouvoir le salon et invitation aux visiteurs.....	6
1.6 Restauration et réception cocktail 5 @ 7 CITT/ICTS	6
1.6.1 Restauration.....	6
1.6.2 Réception cocktail 5 @ 7 CITT/ICTS.....	6
1.7 Transport et hébergement	6
1.7.1 Transport.....	6
1.7.2 Hôtels	6
1.8 Opportunité de commandite et de publicité	6
2 FOURNISSEURS D'EXPO-SCÈNE 2019	7
2.1 Palais des congrès de Montréal.....	7
2.1.1 Électricité.....	7
2.1.2 Service de gréage, installation d'enseignes et bannières	7
2.1.3 Installation des équipements audiovisuels et scéniques.....	7
2.1.4 Téléphone / Internet.....	7
2.1.5 Nettoyage du kiosque	7
2.1.6 Sécurité	7
2.2 Nourriture, boissons alcoolisées ou non, bouteilles d'eau et café	7
2.3 GES	7
2.3.1 Décors de kiosque, rideaux, tapis, tables, chaises et autres	8
2.3.2 Livraison et manutention à l'avance	8
2.3.3 Manutention motorisée (chariot élévateur) sur le site	8
2.3.4 Entreposage sur le site et hors site	8
2.4 Courtier en douanes pour le transport USA et international	8
2.5 Location lecteur de codes à barres (Lead Retrieval).....	8
2.6 Équipe CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019.....	8
3 CODE DE CONDUITE.....	9
3.1 Plan et concept du kiosque	9
3.1.1 Définition des kiosques	9
3.2 Assurances.....	9
3.3 Ignifugation et incendie	9
3.4 Autocollants	10
3.5 Construction et normes de sécurité	10
3.6 Attitude, comportement et respect.....	10
3.7 Documentation et littérature de l'exposant	10
3.8 Droits d'auteur	10
3.9 Limites sonores	10
3.10 Allées de circulation	10
4 ÉTIQUETTE POUR LIVRAISON DIRECTEMENT AU SITE	11
5 AIDE-MÉMOIRE	12
5.1 À FAIRE.....	12
5.2 À COMMANDER	12
5.3 À APPORTER	12

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Coordonnées du Palais des congrès de Montréal

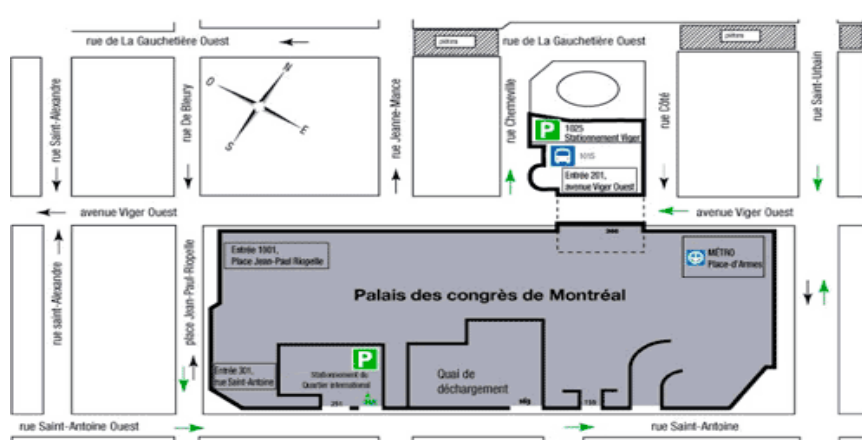
Cette 5^e édition se déroule aux **220AB**, du Palais des congrès de Montréal.

- **Entrée visiteurs** — 201, rue Viger Ouest, Montréal, Métro Place d'Armes
- **Livraison** — Quai de chargement et de déchargement au 163, rue Saint-Antoine Ouest
- **Emplacement et direction** : congresmtl.com/centre-de-congres/cartes-et-directions/

1.2 Stationnement

Il existe plusieurs stationnements sur le site et à proximité du Palais des congrès de Montréal, incluant :

- Stationnement (Viger) intérieur de 400 places sur l'avenue Viger, accessible par la rue Chenneville.
- Stationnement (QIM) intérieur de 1200 places, accessible par la rue Saint-Antoine.



1.3 Horaire à retenir

1.3.1 Livraison, montage et installation, démontage

LIVRAISON — Les quais de chargement et de déchargement sont situés au 163, rue Saint-Antoine ouest

Lundi 15 avril	Livraison des kiosques de 400pi ² et plus seulement	12h00 à 20h00
Mardi 16 avril	Livraison de tous les kiosques	08h00 à 22h00

AUCUNE LIVRAISON ACCEPTÉE LE MERCREDI 17 avril

Horaire de montage et démontage

Lundi 15 avril	Accrochage de gréage seulement*	10h00 à 12h00
Lundi 15 avril	Installation des kiosques de 400pi ² et plus seulement	12h00 à 20h00
Mardi 16 avril	Installation de tous les kiosques	08h00 à 22h00
Mercredi 17 avril	Préparation finale	08h00 à 09h30
Jeudi 18 avril	Démontage	16h00 à 23h00

* L'équipe EXPO-SCÈNE déterminera et fournira l'horaire d'arrivée de chaque exposant qui requière un accrochage de gréage pour leur kiosque.

Tous les individus présents pour le montage et le démontage devront, à leur arrivée, s'enregistrer au kiosque d'enregistrement d'EXPO-SCÈNE 2019 afin d'obtenir une accréditation d'accès temporaire. Seules les personnes avec cette accréditation pourront accéder aux **Salles 220AB**, les autres se verront refuser l'entrée. Veuillez en aviser votre personnel d'installation. Pendant ces plages horaires, le directeur technique et son équipe seront présents pour vous aider et répondre à vos questions. Ils auront autorité concernant l'application des règlements de ce guide.

1.3.2 Heures d'ouverture aux visiteurs

- Mercredi 17 avril de 10h00 à 17h00
- Jeudi 18 avril de 10h00 à 16h00

Tous les kiosques doivent être ouverts et avoir du personnel durant les heures d'ouverture. L'exposant peut entrer dans le hall d'exposition une heure avant l'ouverture du salon aux visiteurs.

1.4 Enregistrement du personnel de kiosque

Vous devez inscrire tout le personnel qui sera présent à votre kiosque. **Veillez communiquer avec nous pour obtenir votre code d'accès afin procéder à l'enregistrement de votre équipe [en ligne ici](#)**. Chaque individu devra porter son insigne en tout temps afin de permettre aux visiteurs de bien les identifier. Les porte-noms seront disponibles au comptoir d'enregistrement d'**EXPO-SCÈNE 2019** :

- Le mardi 16 avril de 15h00 à 17h00
- Le mercredi 17 avril et jeudi 18 à compter de 8h00

1.5 Promouvoir le salon et invitation aux visiteurs

[Cliquez ici](#) Nous vous invitons à promouvoir votre présence auprès de vos clients et des professionnels de l'industrie. Ils pourront [s'inscrire en ligne](#) afin d'obtenir une entrée gratuite au salon.

1.6 Restauration et réception cocktail 5 @ 7 CITT/ICTS

1.6.1 Restauration

Un service de restauration payant sera disponible à l'intérieur de la salle d'exposition et sera ouvert durant les heures d'ouverture d'**EXPO-SCÈNE 2019**. Merci d'encourager notre service de restaurant!

1.6.2 Réception cocktail 5 @ 7 CITT/ICTS

CITT/ICTS et ses partenaires sont heureux de vous inviter au **cocktail 5 @ 7 privé réservé exclusivement aux exposants et commanditaires du salon le mercredi 17 avril** après la fermeture du salon soit de 17h00 à 19h00, à la salle 720 au 7^e étage du Palais des congrès de Montréal. Les exposants recevront tous les détails lors de l'ouverture du salon.

1.7 Transport et hébergement

1.7.1 Transport

Cliquez ce lien www.citt.org/travel_accomodations_exposcene_fr.html et obtenez un tarif préférentiel avec les transporteurs suivants :

- Air Canada www.aircanada.com
- VIA Rail www.viarail.ca

1.7.2 Hôtels

Nous sommes fiers de vous offrir le choix des hôtels suivants. Tous les détails sont disponibles sur le site d'**EXPO-SCÈNE 2019** à www.citt.org/travel_accomodations_exposcene_fr.html

- InterContinental Montréal – 169 \$ la nuit – Tarif en vigueur du 14 au 21 avril 2019
- Holiday Inn Centre-ville – \$150 la nuit – Tarif en vigueur du 14 au 21 avril 2019

1.8 Opportunité de commandite et de publicité

Bonifiez votre soutien à CITT/ICTS et votre visibilité à **EXPO-SCÈNE 2019** grâce aux opportunités exclusives de commandites et de publicité décrites dans [notre brochure de commandites et publicités 2019](#) Nous avons un large éventail de commandites parmi lesquelles vous pourrez choisir celle qui vous convient le mieux et qui vous offrira le maximum de visibilité avant, durant et après l'évènement.

Communiquez avec nous à exposcene@citt.org pour plus d'information.

2 FOURNISSEURS D'EXPO-SCÈNE 2019

Les services ci-dessous **ne sont pas inclus** dans les frais de location de votre kiosque et vous devez absolument communiquer avec les fournisseurs suivants qui offrent une gamme complète de services à nos exposants.

- Date limite pour les prix anticipés auprès de GES : **1 avril 2019**
- Date limite pour les prix anticipés auprès du Palais des Congrès : **6 avril 2019**

2.1 Palais des congrès de Montréal

Tous les formulaires détaillés et bons de commande du Palais des congrès de Montréal sont disponibles en ligne à congresmtl.com/portail-client/ Vous devez commander avant le **6 avril 2019** pour profiter des prix anticipés. Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées. Veuillez prendre connaissance de leurs réglementations.

2.1.1 Électricité

Aucune sortie électrique n'est fournie dans votre kiosque. Le Palais des congrès de Montréal est le seul fournisseur officiel de service électrique et chaque exposant est responsable de commander son branchement électrique auprès de celui-ci. L'exposant est responsable de fournir tout adaptateur nécessaire au fonctionnement de ses installations électriques. Il est strictement interdit de se brancher aux fiches électriques des stands voisins ou aux fiches permanentes de l'édifice.

2.1.2 Service de gréage, installation d'enseignes et bannières

Tous les points d'accrochage seront effectués exclusivement par des techniciens du Palais des congrès de Montréal ou par l'un de ses représentants. Vous devez commander et faire valider votre plan d'accrochage par le Palais des congrès.

- a. Installation structure de + 50 livres et points d'ancrage : Ce service est non disponible sur le portail **Veuillez communiquer avec le conseiller technique Yves Guertin** à yves.guertin@congresmtl.com
- b. Installation bannières de moins de 50 livres : service disponible sur le portail.

2.1.3 Installation des équipements audiovisuels et scéniques

Vous trouverez tous les détails et règlements de la Société du Palais des congrès de Montréal pour une installation adéquate des équipements audiovisuels et scéniques en cliquant [sur le lien suivant.](#)

2.1.4 Téléphone / Internet

Veuillez prendre note qu'un Wifi de base (1,5Mb/s) est inclus mais toute connexion Wifi rapide (5Mb/s) devra être commandée via congresmtl.com/portail-client/

2.1.5 Nettoyage du kiosque

Veuillez compléter le formulaire en ligne congresmtl.com/portail-client/ pour commander un service de nettoyage comprenant : ASPIRATEUR (TAPIS) ET POUBELLE (COLLECTE) effectué avant l'ouverture du salon aux dates requises.

2.1.6 Sécurité

En aucun temps **CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019** 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 kiosque. Si vous désirez un service de sécurité personnalisé, complétez le bon de commande du Palais des congrès.

2.2 Nourriture, boissons alcoolisées ou non, bouteilles d'eau et café

Capital Traiteur Montréal Inc. est le fournisseur exclusif des services alimentaires au Palais des congrès. Une aire de restauration sera ouverte durant les heures d'ouverture du salon. Si vous désirez bénéficier de leurs services alimentaires à votre kiosque, veuillez [utiliser ce bon de commande.](#)

2.3 GES

GES est le fournisseur et décorateur interne officiel pour toutes commandes de rideaux, tapis, tables et accessoires nécessaires pour votre kiosque. Ils assureront la manutention motorisée et l'entreposage

(obligatoire) et travailleront avec vous tant à l'arrivée qu'au départ de votre équipement. Pour tous vos besoins ou arrangements spéciaux, communiquez avec votre représentant GES : **Ghislain Boucher**, représentant au service à la clientèle au 514-861-9694 poste 219 ou à gboucher@ges.com

2.3.1 Décors de kiosque, rideaux, tapis, tables, chaises et autres

- Le catalogue GES est disponible à [EXPO-SCÈNE2019/GES BON COMM-ORDER FORMS.pdf](#)
- Les formulaires de commande GES en ligne sont disponibles à e.ges.com/CA-00054491

2.3.2 Livraison et manutention à l'avance

GES offre les services complets de livraison et de manutention à l'avance. L'information et le bon de commande sont disponibles en ligne à e.ges.com/CA-00054491

2.3.3 Manutention motorisée (chariot élévateur) sur le site

GES sera responsable de la manutention motorisée sur le site. Veuillez consulter leur documentation dans

- Catalogue et bon de commandes [EXPO-SCÈNE2019/GES BON COMM-ORDER FORMS.pdf](#)
- Bon de commande en ligne à e.ges.com/CA-00054491
- Les exposants qui ne requièrent pas de manutention avec équipement motorisé peuvent transporter eux-mêmes leurs marchandises lors des journées de montage et démontage.

2.3.4 Entreposage sur le site et hors site

Lors du salon, l'entreposage des coffres montés sur palette est obligatoire et sera disponible sur place sous la supervision de GES. Le CITT/ICTS peut fournir un espace restreint d'entreposage sur place pour entreposer uniquement les coffres sur roulettes des exposants. En raison des règlements d'incendie au Palais des congrès de Montréal, **nous n'acceptons pas les BOÎTES EN CARTON dans la zone d'entreposage CITT/ICTS**. Si vous avez des **boîtes en carton en vrac**, vous devrez avoir votre propre entreposage hors site, sans exception !

2.4 Courtier en douanes pour le transport USA et international

[Consultexpo Inc.](#) a été mandaté à titre de courtier en douanes officiel du salon **EXPO-SCÈNE 2019**. Pour information ou service, communiquez avec **John Santini**, directeur des opérations, par courriel à johns@consultexpoinc.com ou par téléphone à 514 482-8886 Ext. 1.

2.5 Location lecteur de codes à barres (Lead Retrieval)

Le CITT/ICTS vous offre la possibilité de louer un lecteur de code à barres portatif et sans fil pour la durée du salon auprès d'**INSCRIPT**, notre fournisseur officiel. Avec un lecteur de codes à barres portatif et sans fil, vous pourrez accumuler les informations des visiteurs à votre kiosque en un clic ainsi que les qualifier et préciser leurs intérêts par produits en utilisant vos propres critères ! Tarif : 200.00\$ (plus taxes) paiement par VISA et Mastercard accepté.

Pour louer votre lecteur, cliquez sur ce lien www.inscriptweb.com/exposcene2019/lecteur

2.6 Équipe CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019

En plus de l'information contenue dans ce Manuel de l'exposant, divers renseignements sont disponibles sur le site Web de CITT/ICTS au www.citt.org/ExpoScene_fr.html Vous y trouverez, entre autres, le plan du salon et la liste des exposants. Si vous avez besoin de renseignements additionnels n'hésitez pas à communiquer nous :

- Pour le support technique, l'approbation du concept du kiosque et l'horaire du montage communiquez avec **Joël Décarie**, directeur technique par courriel à joeldecarie@gmail.com
- Pour obtenir des réponses concernant le salon, les causeries TEC, les commandites, le manuel des exposants, l'inscription de votre kiosque, de votre personnel et de vos visiteurs ou toutes autres questions relatives à **EXPO-SCÈNE 2019**, communiquez avec **Monique Corbeil** ou **Erin Whitaker** par courriel à exposcene@citt.org, par téléphone au 514 380-9147 (ligne directe) ou au 514 504-9998.

3 CODE DE CONDUITE

Les règlements ci-dessous visent à faciliter votre participation à **EXPO-SCÈNE 2019**. Ils font partie intégrante de votre contrat de location et sont essentiels à la préparation de votre participation à l'exposition. Ils permettent en outre de rencontrer les normes de sécurité adéquates pour les exposants et le public. À cet effet, vous êtes donc tenus d'en prendre connaissance et de vous y conformer.

3.1 Plan et concept du kiosque

- Le concept et les plans du kiosque devront être préalablement soumis à **Joël Décarie**, directeur technique d'**EXPO-SCÈNE 2019** à joeldecarie@gmail.com pour approbation. Si le plan n'a pas reçu son approbation, l'installation du kiosque sera refusée le jour du montage.
- **Tous les plans d'accrochage en gréage devront être approuvés par le Palais des congrès.**

3.1.1 Définition des kiosques

- **20' x 20' Île** est un espace ouvert sur les 4 côtés sans murs et exposé aux allées.
- Les restrictions suivantes s'appliquent aux kiosques numéro **300-320-400-420-500-520-600**
 - Aucune cloison qui masque les angles de vision à partir de l'entrée principale
 - Hauteur maximum pour les objets au sol limitée à 6 pieds
 - Accrochage au-dessus du kiosque débute à 10 pieds du sol
- **20' x 20' Péninsule** est un espace avec un mur de fond (hauteur flexible) et ouvert sur 3 côtés exposés aux allées.
- **10' x 20' Péninsule divisée (ou espace double)** est un kiosque de type « île » séparé par un mur de 8' et ouvert sur 3 côtés exposés aux allées.
- **10' x 10' (simple) ou 10'x20 (double) linéaire** comprend un mur de fond de 8' avec des diviseurs latéraux de 3'.

3.2 Assurances

La direction du salon **EXPO-SCÈNE 2019**, le Palais des congrès de Montréal et leurs représentants ne seront en aucun temps tenus responsables des accidents ni des blessures aux personnes se trouvant dans les kiosques, ni des pertes ou dommages aux produits ou kiosques attribuables au feu, au vol ou à toute autre cause. La direction du salon **EXPO-SCÈNE 2019** exige une preuve d'assurance de l'exposant couvrant ces risques pour la durée du salon. L'exposant est tenu de contracter à ses frais une police multirisque et doit avoir une couverture d'assurance responsabilité civile minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$CAD) pendant la durée du salon.

Le **certificat d'assurance** émis par l'assureur doit nommer **CITT/ICTS 404-4529 Clark Montréal QC H2T 2T3 Canada** comme tierce partie. La description des opérations ou activités ou emplacement pour lesquels ce certificat s'applique devra indiquer :

Preuve d'assurance concernant le salon EXPO-SCÈNE 2019 (incluant le montage) qui aura lieu du 15 avril au 18 avril 2019 inclusivement au Palais des Congrès de Montréal.

Le formulaire doit être envoyé par courriel à exposcene@citt.org un mois avant le début d'**EXPO-SCÈNE 2019**.

3.3 Ignifugation et incendie

Les règlements du Service des incendies de la Ville de Montréal exigent que tous les objets ou matériaux servant à la décoration soient ininflammables et ignifugés. Parmi ces matériaux : fleurs, feuillages, houx, arbres ou arbustes artificiels ; matières plastiques ; tissus ; styromousse ; papier (y compris le carton et le papier comprimé de moins de 0,3 cm). Vous devrez faire parvenir à la coordination d'**EXPO-SCÈNE 2019** les documents attestant le traitement adéquat de ces matériaux, au moins un mois avant la date de montage de l'événement.

L'usage des matériaux suivants est prohibé : tissu à base d'acétocellulose ; planche de plastique ondulé (Coroplast) sauf si la surface utilisée correspond à 10 % ou moins de la surface du stand ; tout papier métallique non solidement collé sur fond approprié ; fleurs, plantes et arbustes coupés ; explosifs et feux de Bengale ; jute, paille en charpie, foin ; sonotube.

Tous les kiosques recouverts d'un plafond de plus de 300 pieds carrés devront être protégés par un système de gicleurs pour répondre aux normes du Service des incendies de la Ville de Montréal.

3.4 Autocollants

Les autocollants (*stickers*) apposés sur les surfaces permanentes du Palais des congrès, quels qu'ils soient, sont **strictement interdits** par le Palais des congrès car ils occasionnent des problèmes de décollage et de nettoyage. Tout contrevenant risque de se faire confisquer son matériel. De plus, les frais de nettoyage et de réparation lui seront facturés.

3.5 Construction et normes de sécurité

Le montage et le démontage d'une exposition sont considérés par la loi comme un chantier de construction. Par conséquent, le port de chaussures de sécurité est **obligatoire** sur le chantier, des lunettes protectrices, de casque et de harnais de sécurité sont fortement recommandés dans certaines situations, et obligatoire dans certains cas. Pour en savoir davantage, veuillez consulter le www.csst.qc.ca

3.6 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 de l'exposition. Aucun excès ne sera toléré, aussi bien avec les autres exposants, les visiteurs, que le personnel du salon **EXPO-SCÈNE 2019** ou de ses fournisseurs.

La direction du salon **CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019** 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.

3.7 Documentation et littérature de l'exposant

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.

3.8 Droits d'auteur

Les exposants sont responsables d'obtenir les licences et permis pour l'utilisation de bande sonore, photographie, film et autre média sujets à la Loi sur le droit d'auteur. La direction du salon **CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019** se réserve le droit de retirer toutes productions jugées offensantes ou non conformes à la réglementation en vigueur.

3.9 Limites sonores

La direction du salon **CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019** exige que les appareils de radio, télévision, les films ou tous équipements sonores et visuels soient utilisés et placés de façon à ne pas incommoder les autres exposants. Les effets sonores et visuels doivent se limiter au kiosque de l'exposant et la direction se réserve le droit d'interdire tout équipement qui ne serait pas conforme à ces règlements. La direction du salon **CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019** se réserve le droit de réglementer le volume et les effets visuels qui nuisent au bon déroulement du salon.

Des démonstrations et effets sonores spéciaux durant les heures de salon doivent être soumis à la direction de CITT/ICTS EXPO-SCÈNE 2019 pour approbation.

3.10 Allées de circulation

Les allées de circulation ne doivent pas être utilisées à des fins d'exposition ou de marchandisage. Il est formellement interdit de distribuer ou d'exposer des souvenirs, échantillons ou matériel publicitaire quelconque à l'extérieur des kiosques. Tout démarchage verbal, physique et visuel est réservé à l'intérieur du kiosque. Il est également interdit de distribuer ou d'exposer des articles pouvant gêner les activités du salon ou obstruer l'accès aux allées ou aux kiosques voisins.

4 ÉTIQUETTE POUR LIVRAISON DIRECTEMENT AU SITE

Veillez utiliser cette adresse ci-dessous pour la livraison directement au site

**Palais des congrès de Montréal
EXPO-SCÈNE 2019**

Nom de l'exposant:

Kiosque # _____

Palais des congrès de Montréal
163 St-Antoine Ouest
Montréal QC
H2Z 1H2 Canada

5 AIDE-MÉMOIRE

Les listes et les dates suivantes vous aideront à rencontrer les dates butoirs du salon **EXPO-SCÈNE 2019**.

5.1 À FAIRE

- Signer mon contrat de location et payer mon espace de kiosque.
- Réserver mon hôtel et mes billets d'avion ou de train.
- Concevoir mon kiosque de façon à assurer l'efficacité de la circulation, la visibilité des produits et la conformité aux règlements. Décider des produits et nouveautés à mettre en valeur !
- Soumettre le concept et les plans de mon kiosque à Joël Décarie à joeldecarie@gmail.com pour approbation.
- Faire ignifuger la structure de mon kiosque, les matériaux et accessoires et faire parvenir les documents, s'il y a lieu, à la coordination d'**EXPO-SCÈNE 2019**.
- Prendre les dispositions pour l'expédition de mes équipements au Palais des congrès de Montréal.
- Promouvoir ma participation à **EXPO-SCÈNE 2019** par des envois postaux ou électroniques à mes clients.
- Inviter mes clients à visiter le salon en leur rappelant de [s'inscrire en ligne](#).
- Souscrire une assurance responsabilité civile de 2 millions de dollars, envoyer copie à exposcene@citt.org
- Préparer le matériel promotionnel pour mon kiosque !

5.2 À COMMANDER

Auprès de GES pour prix escomptés

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Décor et accessoires de kiosques, tables, chaises, autres | Avant le 1 ^{er} avril |
| <input type="checkbox"/> Livraison et manutention à l'avance et entreposage | Avant le 1 ^{er} avril |

Auprès du Palais des Congrès au tarif anticipé

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Électricité | Avant le 6 avril |
| <input type="checkbox"/> Gréage, installation d'enseigne et bannière, équipement AV | Avant le 6 avril |
| <input type="checkbox"/> Services de téléphone ou Internet dédié | Avant le 6 avril |
| <input type="checkbox"/> Services de nettoyage | Avant le 6 avril |
| <input type="checkbox"/> Services de sécurité | Avant le 6 avril |
| <input type="checkbox"/> Service de traiteur | 3 semaines avant le salon |

5.3 À APPORTER

- Petit chariot ou diable et escabeau pour le montage
- Chaussures de sécurité et gants de travail pour le montage
- Matériel de présentation et produits en démonstration, affiches et enseignes
- Luminaires pour le kiosque et ampoules supplémentaires
- Rallonges électriques multiprises avec protecteur de surtension
- Ruban adhésif toilé (*gaffer tape*)
- Coffre à outils (marteau, tournevis, Exacto, etc.)
- Petite trousse de premiers soins
- Nettoyant et essuie-tout
- Cartes d'affaires et brochures avec leurs supports
- Sacs publicitaires, articles promotionnels
- Fournitures de bureau : ruban adhésif, agrafeuse et agrafes, ciseaux, stylos, marqueurs, blocs-notes
- Nos chaussures les plus confortables
- Notre plus beau sourire et notre patience !