



Guide pratique de l'exposant

Édition 2011

TABLE DES MATIÈRES

I. INFORMATIONS PRATIQUES	
INFORMATIONS PRATIQUES – EN BREF	3
ACCES AU SITE DU PARC OLYMPIQUE	4-5
II. AVANT LE SALON	
A FAIRE AVANT LE SALON	6
FOURNISSEURS	7-8-9-10
III. DIRECTIVES TECHNIQUES	
MONTAGE KIOSQUE	10
RÈGLES D'AMÉNAGEMENT DES KIOSQUES	11
DÉMONTAGE DES KIOSQUES	12
ENTREPOSAGE	13
III. RÉGLEMENTATION / MARCHÉ À SUIVRE	
ADMISSIBILITÉ DES EXPOSANTS	14
RÈGLEMENTS	15-16

Informations pratiques – en bref

Horaires du Salon	Vendredi le 30 septembre 2011 Samedi le 1^{er} octobre 2011 Dimanche le 2 octobre 2011	12h00 à 21h00 14h00 à 23h00 10h00 à 17h00
Horaires Montage	Jeudi le 29 septembre 2011	De 5h00 à 21h00
Horaires démontage	Dimanche 2 octobre 2011	De 17h00 à 23h59
Entrée principale	Stade Olympique de Montréal 4545, Avenue Pierre-De-Coubertin Montréal, Québec H1V 3N7 (voir indications plus précises en page 4)	
Entrée Montage et démontage	À déterminer directement avec Marcel Gaudreault, responsable du Salon.	
Contacts sur place	Marcel Gaudreault, responsable logistique du Salon téléphone bureau : 819-850-5274 Cellulaire : 514-816-8366 m.gaudreault@hotmail.com Fax : 819-857-1523 MTLSX, promoteur Téléphone bureau du promoteur au Stade Olympique : 514-252-4659 Téléphone bureau fixe : 514-279-4142	
Prix d'entrée	Entrée régulière: 12\$ Promotion pour les visiteurs: <ul style="list-style-type: none"> • Vendredi : Si achat d'un billet pour le Salon, 10\$ de rabais pour le Supermotocross Monster Energy du samedi soir. • Samedi : Le Salon est gratuit à l'achat d'un billet pour Le Supermotocross Monster Energy • Dimanche : 12\$ • Gratuit pour les enfants de 12 ans et moins 	

Accès au site du Parc Olympique

Stade Olympique de Montréal

4545, Avenue Pierre-De-Coubertin

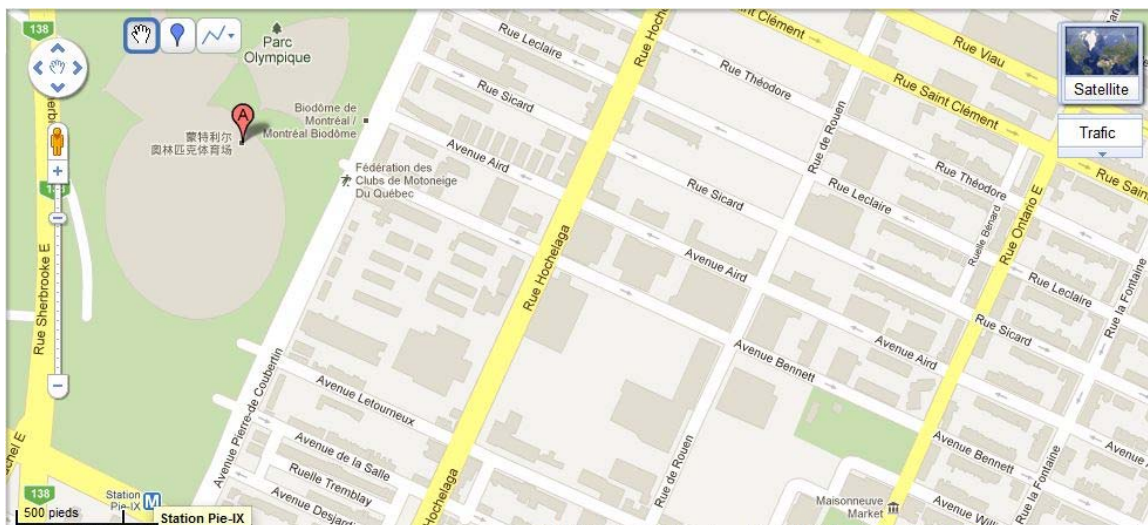
Montréal, Québec / H1V 3N7

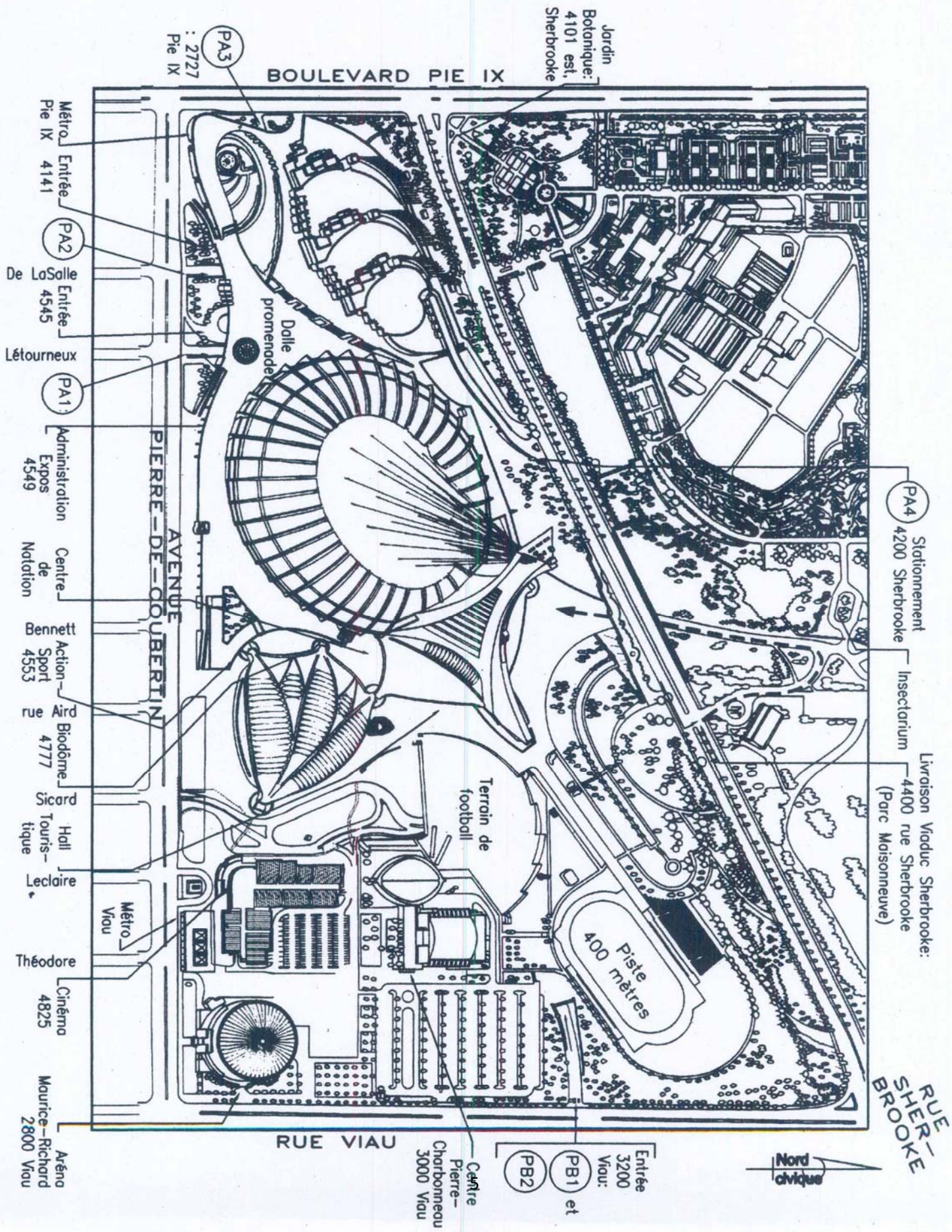


Métro :
Station Pie-IX

Stationnement intérieur : Accès par la rue Pierre-de-Coubertin

Débarcadères : Accès à l'angle des rues Bennett & Pierre-de-Coubertin





**RUE
SHER-
BROOKE**

Avant la tenue du Salon

immédiatement	Retournez le contrat signé à votre représentant ainsi que votre chèque de dépôt
	Planifiez votre arrivée en réservant un temps d'accès au quai de déchargement pour éviter un temps d'attente. (contactez Marcel Gaudreault)
Avant le 15 septembre	Remettre le deuxième versement pour votre location (voir votre contrat)
	Remettre le formulaire de laissez-passer (avec noms de vos employés/invités)
	Réservation d'éléments d'habillage de votre kiosque si nécessaire (voir fiche des fournisseurs en annexe)
	Réservez votre hébergement si nécessaire.

Contrat location

Vous devez retourner par fax, courriel ou par la poste une copie signée de votre contrat d'exposition. Vous pouvez communiquer directement avec votre représentant si vous avez des questions.

Michel Lecompte – vente nationale : mlecompte@montrealmotocross.com

Buddy Ford – vente locale: bford@autodrome.ca

Sandra Armstrong – sandra.armstrong@montrealmotocross.com : 514-814-5266

Paiements

Le jour de son arrivée, un exposant devra avoir payé entièrement le montant de sa location d'espace. Il est demandé d'effectuer un premier dépôt de 50% lors de la réservation de votre kiosque et la balance avant le 15 septembre, sinon la réservation risque d'être annulée. L'exposant doit toujours se référer à son contrat de location pour les modalités de paiement.

Laissez-passer – Accréditations

Vous devez retourner votre formulaire de laissez-passer à votre représentant le plus rapidement possible et avant le 15 septembre au plus tard.

Les laissez-passer seront disponibles directement dans le hall Est durant la période de montage et par la suite au triangle de la sécurité, qui est accessible par l'entrée principale du Stade Olympique. Vous pourrez récupérer les laissez-passer dès le jeudi 29 septembre à partir de midi.

Électricité

Tel que stipuler par votre contrat, une base électrique vous est offert avec la location de votre kiosque. Par contre, si vous avez besoin d'augmenter le volume d'électricité dans votre kiosque. Communiquez avec le fournisseur officiel pour connaître les tarifs et effectuer votre réservation.

Électro Performance

a/s Véronique Vanasse
2711, Industriel
Chambly, Québec
J3L 4W3
téléphone : 450-447-4721
Fax : 450-447-4722

Internet sans-fil

Les exposants auront accès au système internet sans-fil offert et installé par les organisateurs du Salon Hors Route. Vous pourrez obtenir les codes lors de votre enregistrement au Salon, au kiosque d'accréditation des exposants.

Téléphone

Les exposants qui désirent un service téléphonique dans leur kiosque doivent communiquer avec les responsables désignés, avant le _____

Bell Canada

Robert Lowrey, coordonnateur des événements spéciaux
Téléphone : 514-870-1870 – ligne sans frais : 1-800-472-5113
Fax : 514-391-1322
evenements.speciaux@bell.ca

Nettoyage et entretien des kiosques

Chaque exposant est responsable de l'entretien de son kiosque. Les exposants qui désirent un service d'entretien de leur kiosque peuvent communiquer avec le fournisseur officiel.

Le Sextant

A/S Michel Ladouceur
11301, rue Mirabeau
Anjou, Qc, H1J 2S2
Tél. : 514-354-3430 poste 227
Fax : 514-354-5887

L'administration du Salon, quant à elle, est responsable de l'entretien des allées et des aires de repos de l'exposition. Les ordures, que vous aurez proprement disposées dans l'allée, seront ramassées en fin de journée.

Plomberie, eau

Les exposants désirant une entrée d'eau dans leur kiosque doivent contacter la Régie des Installations Olympiques (R.I.O.)

Dany Boucher

téléphone : 514-252-4141 poste 5481
Fax : 514-252-4655

Kiosque modulaire, « clé-en-main »

Les locataires qui désirent obtenir un kiosque « clé-en-main » peuvent communiquer avec le fournisseur officiel qui pourra vous proposer différentes options.

Décor Experts Expo

A/S Dominic Guay
Telephone: (450) 646-2251
Fax: 450-646-6342
dominic.guay@dee-expo.com

Audiovisuel

Les locataires qui désirent de l'équipement audio-visuel pour agrémenter leur kiosque, peuvent communiquer avec le fournisseur officiel.

AVW-TELAV Solutions audiovisuelles

Marc Boileau - Gestionnaire de comptes

Téléphone 514-631-1821 x 308

marc.boileau@avwtelav.com

Stationnement exposants

Les exposants ayant des questions relatives aux stationnements disponibles, sont priés de communiquer avec le Parc Olympique. Une promotion spéciale pour les exposants est offerte. (voir document joint au guide de l'exposant)

RIO

A/S Ronald Côté

Telephone: (514) 252-4141 poste 5234

Ronald.Cote@rio.gouv.qc.ca

Hébergements exposants

Les exposants qui doivent bénéficier d'hébergements lors de la durée du Salon sont invités à faire leur réservation rapidement. Nous vous suggérons deux hôtels à proximité.

Auberge Universelle

5000, rue Sherbrooke Est

Montréal, Québec

514-253-3365 ou 1-800-567-0223

Auberge Royal Versailles

7200, rue Sherbrooke Est

Montréal, Québec

H1N 1E7

514-256-1613 / 1-888-832-1416

Adresse de livraison pour votre kiosque

Tout matériel d'exposition doit être expédié, franc port, à l'adresse suivante :

Nom de votre compagnie
Numéro de votre kiosque
a/s nom de la personne responsable
Le Salon du Hors Route
Stade Olympique de Montréal
4545, Avenue Pierre-De-Coubertin
Montréal, Québec / H1V 3N7

N.B. Ne pas envoyer de matériel avant le jeudi 29 septembre 2011

Veuillez noter que tout envoi payable sur livraison sera refusé par la direction du Salon.

Transporteur officiel et courtier en douane

North American Logistics services

A/S Robert Vieira

205 Viger West, suite 208

Montréal, Qc H2Z 1G2

T 514.868.6650 | 877.332.8987

F 514.868.6651

www.nalsi.com

Directives techniques

Montage des kiosques

Marcel Gaudreault est le responsable de l'entrée et sortie du matériel. Vous pouvez le contacter au (819) 850-5274.

Afin de faciliter la coordination de l'entrée du matériel d'exposition, la direction du Salon émettra un **horaire d'aménagement**. Cet horaire vous sera confirmé individuellement par Marcel Gaudreault. Les exposants devront respecter cet horaire.

Horaire général de montage

Jeudi le 29 septembre de 5h00 AM à 21h00

Le vendredi 30 septembre de 7h00 à 12h00 AM

Heures d'entrée des marchandises

Lors de la période de montage, les exposants pourront apporter du matériel vers leur kiosque en ayant recours à de l'équipement roulant ou autre matériel de transport. Durant les heures d'ouverture du Salon les marchandises pourront être livrées par la poste A (accès rue Bennett et Pierre-de-Coubertin)

Règles d'aménagement des kiosques

Les kiosques standards et préfabriqués, y compris les enseignes, ne doivent pas dépasser :

- Kiosque simple : 8 pieds
- Multiples en ligne : 8 pieds
- Bloc/péninsule (3 côtés) : 12 pieds
- Kiosque/îlot (4 côtés) : 16 pieds

L'exposant qui utilise les kiosques standard et préfabriqués doit respecter les dispositions suivantes:

- 1- Une allocation d'un pouce doit être laissée de chaque côté des cloisons du kiosque. Pour toute dimension non conforme, vous devrez obtenir l'autorisation de la direction.
- 2- La conception des kiosques doit permettre une ligne de vue, c'est-à-dire, que la hauteur maximale des murs latéraux dans les cinq (5) premiers pieds à partir de l'allée ne peut excéder quatre (4) pieds. La hauteur maximale acceptée pour toute autre partie de mur est de huit (8) pieds.
- 3- Toutes les parois des kiosques doivent être fabriquées de matériaux peints ou recouverts avec bon goût sur toutes les surfaces exposées à la vue du public.
- 4- Il est recommandé que tous les kiosques aient un revêtement de sol (moquette), dont les dimensions maximales sont celles de l'espace loué.
- 5- Aucun kiosque ne devra dissimuler les cabinets d'incendie, les déclencheurs d'alarme, les chambres électriques, les panneaux de signalisation et l'accès des locaux.
- 6- L'exposant qui a un kiosque de type demi-lune doit fermer les côtés de façon esthétique et avec un matériau rigide. Toute demande spéciale concernant l'apparence d'un kiosque doit être soumise pour approbation à la direction au plus tard trente (30) jours avant l'ouverture du Salon et être accompagnée d'un plan ou croquis illustrant la demande.

Démontage des kiosques

Horaire général de démontage

Dimanche le 2 octobre entre 17h00 et 23h59

Règles à suivre pour le démontage de vos kiosques :

- Aucun exposant ne pourra démonter son kiosque, ni désassembler ses présentoirs avant la fin du Salon.
- L'exposant devra libérer les lieux loués ainsi que le site de l'exposition de toute marchandise avant la fin de la période de démontage, à défaut de quoi il devra rembourser à la direction du Salon toutes les dépenses encourues pour libérer lesdits lieux (incluant les frais d'entreposage), au taux horaire de 500 \$.
- Afin de réduire les risques de vol au moment du démontage, il est recommandé que les articles de valeur soient emportés par l'exposant dès la fermeture du Salon et que le reste du matériel soit gardé sous la surveillance de l'exposant.
- Marcel Gaudreault est le responsable de l'entrée et sortie du matériel. Vous pouvez le contacter au (819) 850-5274.
-

Manutention du matériel

De façon à éviter les embouteillages lors de l'accès aux portes de réception du site d'exposition, voici la marche à suivre :

- Le stationnement à l'aire de réception est absolument interdit et les camions doivent quitter les lieux aussitôt, à défaut de quoi ils seront remorqués aux frais de l'exposant.
- Le temps alloué pour décharger vos marchandises est **d'au plus 45 minutes.**
- Des chariots seront mis à la disposition des exposants, sans frais, pour effectuer le transport de leur matériel jusqu'à leur kiosque.
- Les exposants doivent disposer de leur **propre personnel** pour décharger leur matériel.

Entreposage

Les caisses, les boîtes et le matériel d'emballage doivent être retirés des kiosques. Ils seront entreposés dans un endroit sécuritaire et offert durant l'exposition.

MARCHE À SUIVRE

- Plier et attacher ensemble les boîtes vides.
- Se procurer les étiquettes d'entreposage auprès de Marcel Gaudreault sur le site.
- Apposer les étiquettes sur les boîtes en prenant soin de bien identifier votre matériel (en lettres majuscules), le nom de votre compagnie et le numéro de votre kiosque. Également, n'oubliez pas de numéroter vos boîtes.
- Aviser Marcel Gaudreault, au quai de réception, lorsque vos boîtes sont prêtes à être entreposées.

N.B. Si ces étapes ne sont pas suivies et que les boîtes sont laissées telles quelles dans les allées, elles seront automatiquement jetées.

Expédition du matériel

Tout le matériel d'exposition devra être expédié, franc de port, à l'adresse suivante. Les précautions d'usage seront prises, mais la direction du Salon ne sera pas responsable de la perte ou du bris de matériel et d'accessoires confiés au receveur.

PARC OLYMPIQUE DE MONTRÉAL
Nom de l'expéditeur (exposant)
Numéro du kiosque
Le Salon Hors Route de Montréal
A/S Le Receveur
Hall d'exposition
Parc Olympique de Montréal
4545, rue Pierre-de-Coubertin
Montréal (Québec) H1V 3N7

Sécurité

La direction du Salon et le propriétaire du site d'exposition n'assument aucune responsabilité pour les objets perdus, volés ou détruits.

Bons de sortie

Aucune marchandise d'exposition ne pourra être transportée à l'extérieur de l'édifice sans que l'exposant (responsable ou préposé) ait, au préalable, obtenu un bon de sortie. Ces bons de sortie seront disponibles au bureau du promoteur, pendant la tenue du Salon. (Document en pièce jointe)

Assurances

Ni la direction, ni le propriétaire du site d'exposition ne peuvent être tenus responsables des dommages causés aux produits, kiosques et outils, par le feu, le vol ou toute autre cause. Pendant le séjour dans l'édifice ou ses dépendances, **l'exposant doit lui-même assurer son matériel contre tous les risques**. La direction et le propriétaire du site d'exposition ne peuvent être tenus responsables pour les coups et blessures subis par un exposant ou un membre de son personnel pendant son séjour dans l'édifice et ses dépendances. L'exposant devra fournir une preuve d'assurance avant le 20 septembre 2011.

Règlementation / marche à suivre

Admissibilité des exposants

La direction se réserve le droit de refuser l'admission au hall d'exposition à tout visiteur, exposant ou employé d'exposant qui, de l'avis de la direction, est indésirable ou ivre ou qui d'une façon quelconque perturbe le bon fonctionnement des opérations. Afin d'être autorisé à entrer sa marchandise et à monter son kiosque, un exposant devra avoir payé entièrement le montant de sa location d'espace.

Permanence au Kiosque

Il est du devoir de l'exposant de maintenir en permanence un personnel minimum pendant l'entièreté des heures d'ouvertures du Salon.

Activités promotionnelles

La distribution de souvenirs, de matériel publicitaire ainsi que toute sollicitation commerciale doit se faire à l'intérieur des kiosques. Les activités de nature promotionnelle sont interdites dans les allées, restaurants et couloirs.

Concours

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants en rapport avec leur participation à l'événement ne doivent engager le promoteur d'aucune façon. L'exposant devra fournir à la direction, sur demande, l'autorisation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec obtenue en vue de l'organisation d'un tel concours. Tout concours doit au préalable être approuvé par la direction de l'événement et les coupons de participation devront être remis au promoteur à la fin de l'événement.

Régie des alcools, des courses et des jeux
1, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1B6
Téléphone : (514) 873-3577 ou 1-800-363-0320
Télécopieur : (514) 873-6759

Bruit

L'exposant devra respecter les visiteurs et ses collègues exposants. Tout appareil qui provoque du bruit de façon abusive est interdit et sera enlevé aux frais de l'exposant. Tout exposant qui aura recours à l'utilisation d'un micro pour effectuer une démonstration ou une séance d'animation devra obligatoirement prévoir un espace de huit (8) pieds (2,44m) entre l'endroit où l'animateur est installé et l'allée la plus proche et ce, de tous les côtés.

Règles d'ignifugation

Les règlements du service des incendies de la Ville de Montréal exigent que tous les objets servant à la décoration soient ignifugés. Voir en annexe au guide de l'exposant l'abrégé de la réglementation.

Murs, plafonds et sol de l'Édifice

Il est interdit de **perforer, peindre ou altérer les murs de l'édifice** et les colonnes de béton du site d'exposition. Il est interdit de suspendre au plafond et aux colonnes de l'édifice tout matériel promotionnel ou autre sans l'autorisation de la direction. Sinon, ceux-ci seront enlevés pendant les heures de fermeture aux frais de l'exposant. Le sol de l'édifice ne doit en aucun cas être perforé, peint ou altéré de quelque façon que ce soit. Aucun adhésif autre que le ruban gommé ne peut être appliqué sur le sol. L'exposant doit enlever le ruban gommé sur le sol lors du démontage, sinon des frais additionnels lui seront facturés.

Autocollants

La distribution des autocollants est interdite. Les frais encourus pour les enlever du plancher, des murs ou d'autres kiosques seront à la charge de l'exposant.

Le Salon du Hors Route est également une occasion de réseautage pour vous!

L'horaire des activités entourant le Salon du Hors Route vous seront communiquées à votre arrivée.

Au nom de toute l'équipe du Salon du Hors Route 2011, nous vous souhaitons un bon séjour ainsi que le succès de votre kiosque.

L'équipe du Salon du hors Route / Supermotocross Monter Energy 2011