

salon de la
SÉCURITÉ CIVILE | **2017**
et des **MESURES D'URGENCE**

MANUEL DE L'EXPOSANT

17 octobre 2017

Centre des congrès de Lévis



SYMBIOSE
événements

112-1881, rue Marie-Anne-Gaudreau, Québec (Québec) G2K 0K5
Tél. : (418) 687-9696

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|------------|--|----------|
| 1.0 | INFORMATIONS GÉNÉRALES | 3 |
| 1.1 | PROMOTEUR DE L'ÉVÈNEMENT | 3 |
| 1.2 | BONS DE COMMANDE | 3 |
| 1.3 | LIEU | 3 |
| 1.4 | COORDINATION TECHNIQUE ET LOGISTIQUE | 4 |
| 1.5 | HORAIRE DU SALON | 4 |
| 1.6 | HORAIRE DE MONTAGE DES STANDS | 4 |
| 1.7 | ENTREPOSAGE DU MATÉRIEL DURANT L'ÉVÈNEMENT | 4 |
| 1.8 | SERVICES INCLUS DANS LE STAND D'EXPOSITION | 5 |
| 1.9 | DEMONTAGE DES STANDS | 5 |
| 1.10 | SERVICES ALIMENTAIRES | 5 |
| 1.11 | HEBERGEMENT DES EXPOSANTS..... | 5 |
| 2.0 | RECOMMANDATIONS..... | 5 |
| 2.1 | ACCREDITATIONS POUR LES EXPOSANTS | 5 |
| 2.2 | STAND | 5 |
| 2.3 | PRESENCE AU STAND..... | 6 |
| 2.4 | PRESERVATION DE L'ESPACE LOUE | 6 |
| 2.6 | SOLLICITATION ET MATÉRIEL PUBLICITAIRE | 6 |
| 3.0 | SERVICES OFFERTS À L'EXPOSANT..... | 6 |
| 3.1 | SECURITE ET SURVEILLANCE | 6 |
| 3.2 | ASSURANCES | 6 |
| 3.3 | DECORATEUR OFFICIEL | 6 |
| 3.4 | INCENDIE – PROTECTION | 7 |
| 3.5 | INTERDICTIONS..... | 7 |
| 3.6 | RESTRICTIONS GENERALES..... | 7 |
| 3.7 | OBSTRUCTION – AIRES COMMUNES | 7 |
| 3.8 | LIVRAISON DURANT LE SALON..... | 7 |
| 4.0 | LISTE DES FOURNISSEURS OFFICIELS | 8 |
| 5.0 | PLAN DU SALON | 9 |

1.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Promoteur de l'événement

Le promoteur du Salon de la sécurité civile et des mesures d'urgence est Symbiose Événements. Si vous désirez obtenir plus de renseignements, vous pouvez communiquer avec nous:

M. Jacques Dupuis
Symbiose Événements
112-1881 rue Marie-Anne-Gaudreau
Québec (Québec) G2K 0K5
Téléphone : (418) 687-9696

Ventes et logistique: Mme Marie-Josée Rivard
Courriel: mjrivard@symbiose-evenements.com

1.2 Bons de commande

- Les bons de commande pour la location de mobilier, tapis, stand, etc. de notre décorateur Tessier - Services d'expositions doivent être complétés **avant le 2 octobre**. Ils sont disponibles sur notre site internet au : www.symbiose-evenements.com. Des frais supplémentaires s'appliqueront après cette date.

1.3 Lieu

L'exposition aura lieu dans les salles Charny, St-Étienne et dans les foyers principal et sud du Centre des congrès de Lévis.

La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre et doivent s'effectuer par le débarcadère.

La Direction du salon se réserve le droit de refuser l'admission au Salon à tout visiteur, exposant ou employé d'un exposant qui, selon son avis, est indésirable ou peut entraver le bon fonctionnement du Salon.

1.4 Coordination technique et logistique

Accès au débarcadère des exposants

Le débarcadère désigné pour le Salon de la sécurité civile et des mesures d'urgence est accessible par la rue J.B.-Michaud, tel que démontré sur l'image suivante :



Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Celui-ci ne peut être utilisé que pour le déchargement et le chargement. Tout contrevenant verra son véhicule remorqué.

1.5 Horaire du salon

Mardi 17 octobre : 8 h à 16 h

1.6 Horaire de montage des stands

Lundi 16 octobre : 18 h à 20 h

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel peut, s'il le désire, se manutentionner lui-même avec un chariot qui sera mis à sa disposition par le Centre.

Important

Aucun exposant ne peut monter un stand après les heures d'ouverture de l'aire d'exposition ou le démonter avant la fermeture de l'exposition.

1.7 Entreposage du matériel durant l'événement

Chaque exposant sera responsable de l'entreposage de son matériel. Celui-ci pourra se faire sous la table situé dans votre stand ou dans votre véhicule. Aucun autre espace n'est prévu.

1.8 Services inclus dans le stand d'exposition

La salle étant déjà sur le tapis, un recouvrement de plancher n'est pas obligatoire.

- Électricité (une prise de 15 ampères par entreprise exposante)
- Une table et 2 chaises
- Internet (WI-FI)

N.B. : Si vous prévoyez avoir besoin de matériel ou mobilier, tels que tapis, comptoir, tabourets, murs de velcro, accessoires, plantes, affiches, main-d'œuvre pour montage et démontage, etc., veuillez remplir le bon de commande de Tessier Services d'Exposition que vous trouverez sur le site www.symbiose-evenements.com

1.9 Démontage des stands

Mardi 17 octobre : 16 h à 17 h

Important

Tous les stands doivent rester montés jusqu'à la fermeture officielle du Salon. Il est recommandé que l'exposant emporte avec lui, au début du démontage, les menus articles de valeur, et qu'il assure lui-même la surveillance de son stand.

1.10 Services alimentaires

Le Centre des congrès de Lévis possède l'exclusivité de vente et de distribution de la nourriture et des boissons à l'intérieur du Centre.

Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la Direction du centre.

1.11 Hébergement des exposants

Il est de la responsabilité de chaque exposant de procéder à la réservation de chambre(s) d'hôtel si nécessaire.

2.0 RECOMMANDATIONS

2.1 Accréditations pour les exposants

Chaque entreprise exposante aura droit à quatre (4) accréditations identifiées au nom de l'entreprise seulement.

2.2 Stand

L'exposant peut apporter son propre stand ou le louer d'une compagnie spécialisée. Tous les stands devront avoir une hauteur maximale de 2,5 mètres (8 pieds) à moins d'une entente préalable avec le promoteur, et être conformes au plan de l'aire d'exposition en ce qui concerne l'entrée et les côtés séparateurs. Chaque exposant doit respecter un droit de vue de 3 pieds près de l'allée.

Tout stand fabriqué par un exposant devra recevoir l'approbation de la direction du Salon et être conforme aux normes de sécurité et de protection des incendies.

Sous-location

La sous-location des emplacements est strictement interdite.

Le promoteur ou la direction du Salon détermine les exigences particulières à son événement (couleur, hauteur, etc.).

2.3 Présence au stand

Important

L'exposant doit maintenir une personne en service continu durant les heures de visite du Salon. Un stand ne peut être laissé sans présence.

2.4 Préservation de l'espace loué

Rien ne peut être fixé sur les murs ou les colonnes sans l'autorisation de la direction du Centre. L'exposant doit s'assurer que l'espace loué demeure en bonne condition et ne doit pas utiliser ni permettre d'utiliser des clous, vis, crochets ou autres systèmes de fixation.

Il est défendu de peindre le plancher ou d'installer quoi que ce soit sans protection adéquate approuvée par la direction du Centre.

2.6 Sollicitation et matériel publicitaire

La distribution d'échantillons, de souvenirs, de matériel publicitaire ainsi que la sollicitation commerciale ne doivent se faire qu'à l'intérieur des limites du stand de l'exposant. Ces activités sont interdites dans les allées, aires de restauration, hall principal ou dans les autres stands.

3.0 SERVICES OFFERTS À L'EXPOSANT

3.1 Sécurité et surveillance

Le Centre est responsable de la sécurité générale requise pour maintenir l'ordre durant l'exposition.

L'exposant doit s'assurer que rien ne sera fait qui pourrait porter préjudice aux personnes ou endommager les équipements du Centre.

3.2 Assurances

Comme stipulé au Contrat d'espace d'exposition, les exposants ont la responsabilité de se prémunir des assurances responsabilités civiles nécessaires pour couvrir les membres de leur personnel, le matériel exposé ainsi que leur équipement pour la durée totale du Salon, soit le montage, la période d'exposition et le démontage. Le promoteur ainsi que le Centre des congrès de Lévis ou ses agents n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou les dommages matériels aux produits, stand, équipement ou décoration, dus au feu, à l'eau, au vol, durant l'occupation des lieux loués ou de l'immeuble, résultant de quelle que cause que ce soit.

3.3 Décorateur officiel

Le décorateur officiel du salon est :

Tessier Services d'expositions

Téléphone : (418) 524-1888

Télécopieur : (418) 524-0006

Sans frais : (800) 760-9488
Personne-ressource: Mme Marie-Élaine Dufour
Courriel : marie-elaine@brunotessier.com

Ils seront disponibles via leur comptoir de services durant le montage. Les formulaires doivent être complétés **avant le 2 octobre** et sont disponibles au www.symbiose-evenements.com

3.4 Incendie – protection

La prévention des incendies est soumise à des lois, normes et règlements très stricts. Consultez le document en annexe : MESURES DE SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES INCENDIES.

3.5 Interdictions

Autocollants

Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par le Centre. Tout contrevenant à ce règlement risque de se faire confisquer son matériel et il sera facturé pour les coûts de nettoyage et de réparation.

Animaux

À l'exception de chiens-guides pour non-voyants, aucun animal n'est admis à l'intérieur du Centre, à moins de permission spéciale donnée par la direction du Centre.

3.6 Restrictions générales

Les restrictions suivantes s'appliquent aux exposants et à la main d'œuvre utilisée pendant le montage et le démontage du salon :

- ◆ Aucune consommation de boissons alcoolisées, aucun usage ou possession de substances prohibées ne seront tolérés.
- ◆ Si le fonctionnement d'équipement ou d'appareil produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou invités, il sera nécessaire de cesser le fonctionnement de cet équipement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pieds de la source du bruit. Le Centre est le seul juge en la matière.

3.7 Obstruction – aires communes

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, escaliers et issues de secours de l'immeuble, ni les utiliser à d'autres fins que celles prévues par le Centre et par les autorités régissant la sécurité des édifices publics.

3.8 Livraison durant le salon

La livraison de petites caisses, boîtes ou autres est permise avant les heures d'ouverture du salon.

Important

Aucun transport de marchandise n'est toléré durant les heures d'ouverture du salon.

4.0 LISTE DES FOURNISSEURS OFFICIELS

| Fournisseurs | Services |
|---|--|
| <p>Symbiose Événements 112-1881, rue Marie-Anne-Gaudreau Québec (Québec) G2K 0K5 Téléphone : 418 687-9696</p> <p>Personnes-ressources : Jacques Dupuis (directeur) : jdupuis@symbiose-evenements.com Marie-Josée Rivard (coordination) : mjrivard@symbiose-evenements.com</p> <p>Site internet : www.symbiose-evenements.com</p> | <p>Promoteur</p> |
| <p>Tessier - Services d'expositions 220, rue Lee Québec (Québec) G1K 2K6 Téléphone : (418) 524-1888 Télécopieur : (418) 524-0006 Sans frais : (800) 760-9488</p> <p>Personne-ressource : Marie-Élaine Dufour Courriel : marie-elaine@brunotessier.com</p> <p>Site internet : www.brunotessier.com</p> | <p>Location de mobilier et d'accessoires</p> <p>Décorateur</p> <p>Plantes</p> <p>Signalisation</p> <p>Main-d'œuvre pour montage et démontage</p> |

5.0 PLAN DU SALON

