

MANUEL DE L'EXPOSANT



Le Salon de la Moto et du VTT de Québec 2010

5, 6 et 7 février 2010

Centre de foires de Québec

www.salonmotoquebec.com

PROCÉDURES

1.1 DATES ET HEURES D'OUVERTURE

Vendredi le 5 février 2010 : 12 h à 22 h
Samedi le 6 février 2010 : 10 h à 21 h
Dimanche le 7 février 2010 : 10 h à 17 h

Les exposants auront accès au hall d'exposition une heure avant les heures officielles d'ouverture.

1.2 TARIFS D'ADMISSION

Adulte : 11 \$ (taxes incluses)
Enfants de 7 à 14 ans : 6 \$ (taxes incluses)
Gratuit pour les enfants de 6 ans et moins accompagnés d'un adulte

1.3 LAISSEZ-PASSER

Les badges des exposants pré-inscrits seront disponibles au stand d'accréditation du Salon à partir du vendredi matin le 5 février 2010 à 8 h. Chaque exposant devra venir récupérer son propre badge ainsi que son bracelet qu'il devra porter pour toute la durée du Salon.

1.4 ADRESSE DE LIVRAISON

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

Nom de votre compagnie
Numéro de votre stand
a/s nom de la personne responsable
Le Salon de la Moto et du VTT de Québec 2010
Centre de foires de Québec
Quai de chargement, porte 7
250 boulevard Wilfrid-Hamel
Québec (Québec) G1L 5A7

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

1.5 LIVRAISON DES MARCHANDISES : HORAIRE D'AMÉNAGEMENT

Un horaire d'aménagement, vous indiquant l'heure et la date à laquelle vous devrez vous présenter au quai de chargement, vous sera transmis une à deux semaines avant la tenue de l'exposition. Chaque exposant ou son transporteur devra avoir en main cet horaire et s'y conformer.

1.6 EXPÉDITION DES MARCHANDISES

Pour le matériel en provenance de l'extérieur du Canada, North American Logistic Services Inc. a été nommé courtier en douanes officiel pour le Salon de la Moto et du VTT de Québec 2010. Pour obtenir des renseignements détaillés sur l'importation de marchandise, veuillez communiquer avec Fernando Vera au 514-868-6650 ou par courriel : fvera@nalsi.com.

1.7 LOCATION DE STAND ET D'ÉQUIPEMENT

Pour votre participation à l'exposition, vous aurez besoin de faire appel à des compagnies de services en aménagement. Le décorateur officiel du Salon de la Moto et du VTT de Québec 2010 est Décor Experts Expo. Vous trouverez en annexe les formulaires de commande pour leurs services. Veuillez communiquer avec Sylvie Bédard au 418-666-7133.

1.8 MANUTENTION DES MARCHANDISES

Des chariots seront disponibles pour le transport de votre marchandise du quai de chargement à votre stand. Pour des services additionnels, tels qu'accrochage de panneaux ou manutention des marchandises à l'aide de chariots élévateurs, vous trouverez la liste des contacts dans ce manuel.

1.9 ENTREPOSAGE

Une aire d'entreposage sera à votre disposition. Assurez-vous que tout votre matériel à entreposer soit bien identifié pour éviter la confusion et accélérer son retour à votre stand, dès la fermeture de l'exposition. Les boîtes non-identifiées, laissées dans les allées, seront considérées comme des rebuts.

1.10 ÉLECTRICITÉ

Aucune sortie électrique n'est fournie dans votre stand. Pour tous vos besoins en électricité, vous devez commander directement au fournisseur suivant : SPL Division Services électriques inc.

1.11 ENTRETIEN

Les allées et aires d'animation seront nettoyées chaque matin et ensuite à intervalles réguliers durant la journée.

1.12 SÉCURITÉ LIMITÉE

La Direction du Salon fournit dans l'enceinte des lieux et en tout autre lieu où il est jugé nécessaire, des mesures de sécurité aptes à assurer le maintien de l'ordre. Dès la fermeture de l'exposition, le dimanche 7 février 2010 à 17 h, l'administration lève les mesures de sécurité qu'elle avait prises pour la durée de l'événement et elle ne peut se rendre responsable des vols, bris ou autres accidents.

1.13 DÉMONTAGE ET SORTIE

La sortie des marchandises débutera à 17 h 30, le dimanche 7 février 2010. Tout doit être terminé pour minuit le même jour. Toute dérogation à cet horaire doit faire l'objet d'une entente spéciale avec le responsable technique. Aucun démontage ne sera permis avant 17 h 30 le dimanche 7 février 2010. Aucun chariot ne pourra circuler dans la salle avant la levée des tapis d'allées. Dès lors, vos boîtes entreposées seront rapportées directement à votre stand dans les meilleurs délais. Tout équipement laissé sur place après minuit, le dimanche 7 février 2010, sera déplacé et entreposé aux frais de l'exposant. Les boîtes non-identifiées, laissées dans les allées, seront considérées comme des rebuts.

1.14 TÉLÉPHONE

Les exposants qui prévoient utiliser des services téléphoniques doivent en faire la demande directement à ExpoCité, par le biais de Phoebe Burke au 418-691-7110, poste 2248 ou par courriel : pburke@expocite.com. Des téléphones à péage sont aussi disponibles dans la salle d'exposition. Vous trouverez les formulaires de commande en annexe.

RÈGLEMENTS

2.1 ASSURANCES

Toutes les précautions raisonnables seront prises afin de prévenir les pertes et protéger les intérêts des exposants. La Direction de l'exposition et ses représentants ne peuvent, en aucune circonstance, être tenus responsables des pertes et/ou dommages, quelle que soit la façon dont ces pertes et/ou dommages peuvent être causés et déclinent toute responsabilité pour tout dommage, perte, tort ou blessure causés à la personne ou à la propriété de l'exposant, quelle qu'en soit la cause. Les exposants doivent se procurer suffisamment d'assurance pour protéger leur personnel, les stands et le matériel d'exposition contre les risques mentionnés. **L'exposant s'engage à contracter une assurance responsabilité civile d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) en rapport avec sa participation à ce Salon ainsi qu'une clause de 30 jours pour tout changement ou annulation.**

2.2 PRÉVENTION DES INCENDIES (MATÉRIAUX)

Le Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec exige que tous les objets, matériaux et tissus composant le stand de l'exposant (incluant les tentes et les chapiteaux) soient de construction incombustible ou ignifugée. Tout stand de plus de 600 pi² avec plafond, incluant les tentes et les chapiteaux, doit être protégé par des extincteurs automatiques à eau. Les moteurs actionnés à l'essence, au diesel ou au propane ne devront pas fonctionner durant les heures d'exposition, à moins d'une permission écrite de la Direction du Salon.

2.3 PRÉVENTION DES INCENDIES (RÉSERVOIR À ESSENCE)

Les bouchons de réservoirs de carburant doivent être barrés ou inaccessibles au public sauf pour les réservoirs n'ayant jamais contenu de carburant. *Réf. : CNPI 1995, article 2.12.1.8.*

Les bouchons de réservoirs qui possèdent une soupape de sécurité ou un évent ne doivent pas être enrubannés de façon à empêcher le bon fonctionnement de la soupape ou de l'évent.

Les réservoirs ne doivent pas être remplis jusqu'au goulot ni presque vides mais remplis environ jusqu'aux trois quarts (¾).

2.4 PRÉVENTION DES INCENDIES (BATTERIES)

Les pôles des batteries de tous véhicules en vente ou en démonstration doivent être déconnectés. Dans le cas de moteurs sans batterie, la bougie d'allumage doit être retirée. Il est interdit de démarrer un moteur à combustion pendant une exposition. Des inspecteurs peuvent exiger le démantèlement de stands ou le retrait d'exhibits ou équipement qui seraient jugés non conformes à ces normes. Tous les appareils électriques en opération au Salon doivent être approuvés par la C.S.A. et porter le sceau d'approbation.

2.5 MONTAGE

Sauf pour les manufacturiers, importateurs et distributeurs d'accessoires membres du CIMC (MMIC), le montage débutera le jeudi matin 4 février 2010 à 8 h. Tous les stands devront être terminés à 10 h le lendemain. Pendant toute cette période, le responsable technique et ses collaborateurs seront présents pour vous assister et répondre à vos questions. Ils auront toute autorité concernant l'application des règlements stipulés dans ce guide.

2.6 CONSIGNES D'AMÉNAGEMENT

Toutes les surfaces d'exposition, stand ou ensemble de stands doivent être recouverts de tapis. L'utilisation d'un matériel autre que le tapis pour recouvrir le plancher est interdite.

Les stands standards ou ensemble de stands standards (par opposition aux surfaces d'exposition ouvertes sur les quatre côtés) doivent être dotés de rideaux ou de murs rigides d'une hauteur de 8 pi en tant que surface de fond et de murs latéraux rigides ou en rideau d'une hauteur de 3 pi. Aucun objet ou composante d'un objet faisant partie du stand ou d'un ensemble de stands ou étant exposé dans ce ou ces stands ne peut être à plus de 8 pi de hauteur. L'arrière, les côtés et le dessus de tout matériel d'exposition doivent être aménagés de façon à ce que l'ensemble soit agréable à

regarder de tous les angles. Les fils, jambes de forces, charpentes et autres encombrements doivent être dissimulés et invisibles d'en dessous, d'en dessus et des côtés de la structure. Toute dérogation à cette règle devra être soumise par écrit à la Direction du Salon qui se réserve le droit d'émettre ou non une dispense.

2.7 AFFICHAGE

Aucun affichage pour les exposants n'est permis en dehors des limites de son stand, de son ensemble de stands ou de sa surface d'exposition. L'affichage devra être unilingue français ou bilingue (français et anglais) de façon à respecter les dispositions de la Charte de la langue française au Québec. Les affiches ne devront en aucun cas dépasser les dimensions limites du volume d'exposition. Le contenu des affiches devra être lié directement au nom de l'exposant, ou des produits ou services présents offerts par l'exposant durant le Salon. Ces affiches devront répondre à un certain niveau de qualité graphique. La Direction du Salon se réserve le droit de faire retirer les affiches ne respectant pas ces normes.

2.8 UTILISATION DE RUBAN À TAPIS

Les marques et modèles de rubans à tapis deux faces recommandées sont :

- Polyken 105c LPDE
- Scapa 274004
- DC-W002A

Vous trouverez ce ruban en vente sur place au comptoir du décorateur Décor Experts Expo. L'utilisation d'autres marques ou modèles peut occasionner des frais de nettoyage.

2.9 ACCROCHAGE AU PLAFOND

L'installation d'éléments suspendus au-dessus d'un stand ou d'un ensemble de stands exige l'autorisation préalable de la Direction du Salon. En aucun cas, la partie la plus basse d'un élément suspendu ne devra se retrouver à moins de 12 pi du sol.

L'ensemble de tous les éléments suspendus devra être agréable à regarder de tous les angles. Les fils, jambes de forces, charpentes et autres encombrements doivent être dissimulés et invisibles de tous les angles.

L'ensemble de tous les éléments suspendus ne devra en aucun cas dépasser les limites du volume d'exposition du stand, de l'ensemble de stands ou de la surface d'exposition attribuée à l'exposant. Toute référence visuelle ou textuelle contenue sur un élément suspendu devra être liée directement au nom de l'exposant, ou des produits ou services présents offerts par l'exposant durant le Salon. Les éléments suspendus devront répondre à un certain niveau de qualité graphique. La Direction du Salon se réserve le droit de faire retirer tout élément suspendu ne répondant pas à un certain niveau de qualité.

2.10 ÉCLAIRAGE

Les appareils d'éclairage devront en tout temps être disposés de façon sécuritaire et à ne jamais être importuns pour les autres exposants ou le public. Le faisceau de ces appareils doit obligatoirement converger de façon à être projeté uniquement sur le plancher ou l'intérieur des parois existantes du stand, de l'ensemble des stands ou de la surface d'exposition. Aucun appareil ou dispositif créant un éblouissement dans les allées ou les emplacements d'exposition adjacents n'est permis.

Les stroboscopes, les systèmes d'éclairage néon, les enseignes scintillantes ou clignotantes, les feux clignotants ou giratoires, les lumières à bordures clignotantes et les effets de laser ne sont pas permis. Un exposant pourra, suivant certaines conditions, demander la permission de procéder à leur installation en fournissant des devis appropriés et en détenant l'approbation écrite de la Direction du Salon.

2.11 ÉLECTRICITÉ

Toutes vos fiches électriques devront avoir trois lames (avec prise de terre). L'électricien officiel peut refuser tout branchement non conforme aux règlements.

2.12 NIVEAU SONORE ET ATTROUPEMENT DANS LES ALLÉES

Jamais durant les heures d'ouverture au grand public, d'une façon continue ou cyclique, un dispositif ne pourra émettre un niveau sonore dépassant les 85 dB mesuré à 5 pi de la source.

2.13 PERSONNEL

L'exposant est responsable des faits et gestes de ses employés et entrepreneurs durant leur présence sur les lieux du Salon. Il doit assurer la présence d'au moins une personne responsable dans le stand en tout temps.

2.14 PRÉSERVATION DE L'INTÉGRITÉ DES LIEUX

En vertu du bail, l'exposant sera tenu responsable des frais occasionnés par lui-même ou l'un de ses représentants, pour toute détérioration des cloisons, du plancher, des colonnes ou à la propriété d'autrui. L'exposant ne peut utiliser ou permettre d'utiliser clou, vis, crochet, ni tout autre équipement similaire pour accrocher quoi que ce soit sur les murs, colonnes ou planchers. Il est interdit d'utiliser de la peinture sur les planchers ou d'y fixer quoi que ce soit sans une protection suffisante qui aura été approuvée par la Direction du Salon.

2.15 SOLLICITATION ET DISTRIBUTION

La distribution ou l'affichage de souvenirs, échantillons, matériel publicitaire ainsi que la sollicitation verbale, physique ou visuelle ne doit se faire qu'à l'intérieur du stand. Il est interdit de distribuer ou de démontrer quoi que ce soit qui puisse gêner les activités ou obstruer l'accès des autres stands ou des allées. Aucune activité promotionnelle directe n'est permise à l'extérieur du stand, sauf permission écrite de la Direction du Salon.

2.16 CONCOURS

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants en rapport avec leur participation à l'événement n'engagent et ne doivent pas engager le promoteur d'aucune façon. L'exposant ne pourra organiser de concours publicitaire à moins d'avoir obtenu l'autorisation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec et d'en avoir fourni la preuve au promoteur.

2.17 LIVRAISON ET SORTIE DE MARCHANDISE DURANT LE SALON

La livraison de petites caisses, boîtes ou autres colis, à condition qu'elle se fasse manuellement ou à l'aide d'un petit chariot, sera permise tous les jours pendant l'heure précédant l'ouverture de l'exposition. Aucun transport de marchandise ne sera autorisé durant les heures d'ouverture. Pour sortir du matériel, vous devrez vous procurer un bon de sortie au bureau d'Administration du Salon. Le dimanche, soit la journée de fermeture du Salon, aucun bon de sortie ne sera émis entre 15 h et 17 h.

2.18 VENTE AU DÉTAIL

Le Salon vise généralement à promouvoir les intérêts commerciaux de l'industrie de la moto. Les activités de promotion, commande et vente peuvent s'y dérouler dans tous les emplacements disponibles, **mais la livraison par un exposant de toute marchandise aux clients dans le cadre du Salon de la Moto et du VTT de Québec 2010 est strictement interdite**, sauf si dérogation écrite de la Direction du Salon.

LISTE DES CONTACTS

3.1 ÉQUIPE DU SALON DE LA MOTO ET DU VTT DE QUÉBEC 2010

ExpoMAX Canada inc.
1370 rue Notre-Dame Ouest
Montréal, Québec H3C 1K8
Téléphone : 514-285-2686
Télécopieur : 514-323-1511

Directeur : Roger Saint-Laurent
Courriel : rsaintlaurent@expomax.ca

Coordonnatrice – Ventes et administration : Corinne Belmonte
Courriel : cbelmonte@expomax.ca

3.2 CENTRE DE FOIRES DE QUÉBEC

Centre de foires de Québec – ExpoCité
Phoebe Burke
250 boulevard Wilfrid-Hamel
Québec, Québec G1L 5A7
Téléphone : 418-691-7110, poste 2248
Télécopieur : 418-691-7249
Courriel : pburke@expocite.com

3.3 COMPAGNIE DE SERVICE OFFICIELLE

Décor Experts Expo
Sylvie Bédard
Bureau de Québec
Téléphone : 418-666-7133
Télécopieur : 418-682-6697
Bureau de Montréal
Téléphone : 450-646-2251
Télécopieur : 450-646-6342

3.4 ÉLECTRICITÉ, PLOMBERIE, CISEAUX TÉLÉSCOPIQUES ET INSTALLATION DE BANNIÈRES

SPL Division Services électriques inc.
Nicholas Pinette
2189 rue Léon-Harmel
Québec, Québec G1N 4N5
Téléphone : 418-681-1160, poste 23
Télécopieur : 418-681-2739
Courriel : n.pinette@groupepspl.com

3.5 CHARIOTS ÉLÉVATEURS ET MANUTENTION DE MARCHANDISES

CDJ Manutention
Alain Alzas
Téléphone : 418-877-1322
Télécopieur : 418-877-4917
Téléphone au Centre de foires de Québec : 418-948-2111, poste 2383
William Gagnon
Téléphone : 418-649-7711, poste 4673
Cellulaire : 418-929-7525

3.6 ENTREPOSAGE ET ENTRETIEN MÉNAGER

CDJ Manutention
Alain Alzas
Téléphone : 418-877-1322
Télécopieur : 418-877-4917
Téléphone au Centre de foires de Québec : 418-948-2111, poste 2383
William Gagnon
Téléphone : 418-649-7711, poste 4673
Cellulaire : 418-929-7525

3.7 LIGNES TÉLÉPHONIQUES ET TÉLÉPHONES

ExpoCité
Phoebe Burke
Téléphone : 418-691-7110, poste 2248
Télécopieur : 418-691-7249
Courriel: pburke@expocite.com
Date limite pour commander à prix régulier : 26 janvier 2010

3.8 HÉBERGEMENT

Hôtel & Suites Normandin
4700 boulevard Pierre-Bertrand
Québec, Québec G2J 1A4
Téléphone: 418-622-1611 • 1-800-463-6721
Télécopieur: 418-622-9277
Site Internet : www.hotelnormandin.com
Tarifs : 105 \$ pour occupation simple ou double ou 134 \$ pour une suite studio
Inclus : déjeuner, appels locaux, stationnement, câble et canal de films Super-Écran
Date limite des réservations: 14 janvier 2010

Hôtel Le Dauphin Québec
400 rue du Marais
Québec, Québec G1M 3R1
Téléphone : 418-688-3888 • 1-800-668-5911
Télécopieur : 418-688-1485
Courriel : quebec@hoteldauphin.ca
Site Internet : www.hoteldauphin.ca
Tarifs : 89 \$ pour une chambre régulière ou 110 \$ pour une suite
Inclus : déjeuner, appels locaux, stationnement, ordinateur personnel avec Internet gratuit, accès Internet sans-fil, douche en verre et planchers de salle de bain chauffants.

Hôtel Germain-des-Prés
1200 avenue Germain-des-Prés
Sainte-Foy, Québec G1V 3M7
Téléphone : 418-658-1224 • 1-800-463-5253
Site Internet : www.germaindespres.com

Four Points by Sheraton Québec
7900 rue du Marigot
Québec, Québec G1G 6T8
Téléphone : 418-627-8008
Télécopieur : 418-627-3658
Courriel : hotel@fourpointsquebec.com

3.9 COURTIER EN DOUANES

North American Logistics Services inc.
Fernando Vera
Courriel : fvera@nalsi.com
Andres Valdes
Courriel : avaldes@nalsi.com
Téléphone : 514-868-6650
Télécopieur : 514-868-6651
Site Internet : www.nalsi.com

3.10 SERVICE DE LOCATION AUDIO-VISUEL

AVW-TELAV Solutions audiovisuelles
Jean Fortin
2025 rue Lavoisier, bureau 100
Québec, Québec G1N 4L6
Téléphone : 418-687-9055
Télécopieur : 418-683-5843
Courriel : fortin@avwtelav.com

3.11 SERVICE ALIMENTAIRE EXCLUSIF

Eurest
Marlène Élément
250-A boulevard Wilfrid-Hamel
Québec, Québec G1L 5A7
Téléphone: 418-691-7110, poste 2403
Télécopieur: 418-691-7793
Courriel : melement@expocite.com

ACCÈS

4.1 ACCÈS AU CENTRE DE FOIRES DE QUÉBEC

En provenance de l'ouest, par les autoroutes 20 ou 40, suivez les indications pour rejoindre la 73 Nord jusqu'à la sortie 142 Est, afin de gagner le boulevard de la Capitale. Prenez ensuite la sortie 313 qui vous conduit à la 173 Sud (autoroute Laurentienne). Puis quittez la 173 Sud par la sortie 5 (suivre la direction rue Soumande). Suivre la direction « Exposition ».

Le Centre de foires de Québec est bordé à l'ouest par l'autoroute 73 Nord (Le Laurentien) et le boulevard Hamel au sud. Il est aussi délimité par la rue Soumande au nord et la rue du Colisée à l'est. L'entrée du quai de chargement est située à la porte 7.

