



**Du 3 et 4 octobre 2009
Édifice Expo-Sherbrooke**

MANUEL DE L'EXPOSANT

***Bon Salon à tous les exposants !
Mélanie Goulet et Julie Theroux***



RENSEIGNEMENTS POUR LES EXPOSANTS

LA DIRECTION

L'événement est organisé par :

Mélanie Goulet

Les Événements MG

235, rue Isabelle

Waterville, Québec J0B 3H0

Téléphone : 819-574-1033

Télécopieur : 819-837-0395

Courriel : goulet.melanie@sympatico.ca

Julie Theroux

Beauté Bleu Azur

1568, rue Manseau

Sherbrooke, Québec J1N 1P6

Téléphone : 819-564-2017

Courriel : sergechauvin@videotron.ca

LIEU DE L'ÉVÉNEMENT

Édifice Expo-Sherbrooke

300, rue du Cégep

Sherbrooke, Québec J1E 2J9

HEURES D'OUVERTURE

Vendredi	2 octobre 2009	17 h à 21 h	Montage des stands des exposants
Samedi	3 octobre 2009	8h30	Ouverture du Salon pour les exposants
		10 h	Ouverture au public
		15 h	Défilés de mode
		18 h	Fermeture du Salon
Dimanche	4 octobre 2009	8h30	Ouverture du Salon pour les exposants
		10h	Ouverture au public
		15 h	Défilés de mode
		17 h	Fermeture du Salon & démontage

Coût d'entrée des visiteurs • 5\$ / personnes • 10 ans et moins gratuit

Le site de l'exposition sera ouvert dès 8h30, tous les exposants doivent être présents et prêts à 9h30 samedi, dimanche le 3 et 4 octobre 2009.



MONTAGE ET DÉMONTAGE PROCÉDURES À SUIVRE

À son arrivée sur les lieux de l'exposition, le représentant de l'entreprise exposante devra se présenter au comptoir d'inscription afin de confirmer sa présence et valider son emplacement de stand. Avant de quitter le Salon le vendredi soir, il devra s'assurer que la direction du Salon a procédé à l'inspection de l'emplacement, ainsi qu'aux documents de publicité utilisés. Le représentant aura à apposer ses initiales pour approuver la conformité des règlements. À défaut de respecter cette procédure, la direction se réserve le droit de procéder à des modifications de votre stand, si nécessaire.

Tous les stands doivent être aménagés au plus tard à 21 h le vendredi 2 octobre 2009. Il est très important que cet horaire soit respecté. Après les heures de montage, le nouveau matériel entrant dans le Salon doit se faire avant ou après l'ouverture du Salon pour les visiteurs.

HORAIRE DU MONTAGE

La période de montage et d'aménagement de la salle se tiendra le vendredi 2 octobre 2009 de 12h à 21h. Afin de faciliter la coordination de l'entrée du matériel d'exposition, la direction du salon émettra un horaire spécifique de livraison des stands pour chacun des exposants. Chaque entreprise devra respecter son horaire d'entrée. Le temps alloué pour décharger vos marchandises est de 15 minutes pour chaque exposant. Laissez un espace de circulation à l'entrée du quai de livraison. En aucun temps, le stationnement d'un véhicule automobile ne sera permis au quai de livraison autre que pour décharger du matériel. Il devra quitter les lieux dès cette opération accomplie.

Nous vous conseillons d'apporter vos propres chariots manuels pour le transport de l'équipement. Les exposants doivent disposer de leur propre personnel pour décharger leur matériel.

HORAIRE DU DÉMONTAGE

La période de démontage des stands et du déménagement du matériel d'exposition débutera le dimanche 4 octobre 2009 à 17h. Aucun exposant ne pourra démonter son stand, ni désassembler ses présentoirs avant 17h le 4 octobre 2009. Une amende de 50\$ sera réclamée pour tout démontage avant l'heure permise.

L'exposant devra libérer les lieux de toute marchandise au plus tard à 21h, le 4 octobre 2009, à défaut de quoi il devra rembourser à la direction du Salon toutes dépenses engagées pour libérer les dits lieux. Afin de réduire les risques de vols au moment du démontage, il est recommandé que les articles de valeur soient emportés par l'exposant à la fermeture du Salon.



SERVICES AUX EXPOSANTS

STATIONNEMENT DES EXPOSANTS

Le stationnement est gratuit. Cependant, nous demandons aux exposants de stationner leur véhicule le plus loin possible de l'entrée principale afin de libérer la place pour la clientèle du Salon.

ANIMATION

Afin de favoriser l'achalandage à tous les stands, la direction du Salon procédera à des tirages de prix de participation pour les visiteurs. Les coordonnées de tous les participants ayant coché « oui » à la question posée sur le coupon de participation, vous seront fournies en format électronique, et ce, après l'événement.

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants en rapport avec leur participation à l'événement ne doivent engager la direction du Salon d'aucune façon.

ÉLECTRICITÉ

Une prise de courant de 120 volts/1500 watts sera fournie gracieusement par la direction du Salon pour chacun des stands. L'exposant doit fournir une extension réglementaire pour utiliser le courant. Pour commander des services plus spécifiques ou de calibre supérieur à la normale et pour maintenir un voltage exact pour le bon fonctionnement de certains équipements, veuillez utiliser le formulaire intitulé « Bon de Commande » et le retourner par télécopieur à : 819 837-0395

Afin de minimiser les risques d'incendie, l'exposant est responsable de la mise hors-circuit de tous les appareils en fonction, chaque jour, au moment de la fermeture.

FONCTIONS ALIMENTAIRES

Les exposants auront accès aux services de restauration présents sur place.

ENTRETIEN QUOTIDIEN

Durant la journée, un entretien des allées publiques est maintenu. Assurez-vous que les déchets soient déposés dans le contenant approprié.



SÉCURITÉ

Un service de sécurité de base est assuré en permanence par la direction pendant les heures d'ouverture et pour la période du montage. Les portes sont verrouillées lors de la fermeture du Salon jusqu'à l'ouverture. Il est de la responsabilité de l'exposant de protéger et d'assurer son propre matériel d'étalage ainsi que sa marchandise et son équipement. La direction du Salon n'accepte aucune responsabilité pour perte, vol, dommage ou blessure.

RÈGLEMENTS-STANDS LOCATION ET SOUS-LOCATION

Veuillez prendre note que le prix de location d'un espace inclus une prise électrique de 120 volts, une table, une nappe et deux chaises. Les surplus d'électricité et autres fournitures sont au frais de l'exposant. Veuillez utiliser le formulaire intitulé « Bon de Commande » pour toute demande spécifique et le retourner par télécopieur au 819 837-0395. La sous-location des stands (emplacement) est strictement interdite.

PRODUITS ET SERVICES DE CHAQUE EXPOSANT

L'exposant s'engage à offrir les produits et services de sa propre entreprise seulement. Toute représentation (documentaire ou verbale) pour d'autres commerçants absents des lieux d'exposition occasionnera une amende de 400\$ pour cause de non-respect des exposants. Aucune affiche indiquant un nom de compagnie ou groupement autre que le nom de l'exposant signataire du contrat ne sera tolérée dans les stands.

La distribution d'échantillons, de souvenirs, de matériels publicitaires ainsi que la sollicitation commerciale ne doivent se faire qu'à l'intérieur des limites du stand de l'exposant.

AMÉNAGEMENT DES STANDS

Les stands et les produits qui sont exposés ne doivent en aucun cas déborder de l'unité d'exposition qui est attribuée à l'exposant, ni empiéter sur les allées réservées à la circulation.

Chaque stand doit être disposé de façon à ne pas nuire à l'apparence générale de l'événement, ni obstruer la vue des stands environnants. La conception du stand doit permettre une ligne de vue, c'est-à-dire que la hauteur des murs latéraux ne peut excéder quatre(4) pieds. Toute exception à ce règlement devra être approuvée au préalable par la direction du Salon (15 jours avant l'événement).



Stand : Largeur : 10 pieds
 Profondeur : 8 pieds
Double stand : Largeur : 20 pieds
 Profondeur : 8 pieds

Demi-stand : Largeur : 5 pieds
 Profondeur : 8 pieds

RESPECT DES LIEUX ET DU MATÉRIEL

L'exposant doit veiller à la préservation de l'espace loué pour son stand. Il ne doit pas se servir (ni le permettre) de clous, vis, crochets ou autres dispositifs analogues pour fixer quelque objet que ce soit. Vous pouvez utiliser des « tie wraps » en plastique.

De plus, l'exposant est entièrement responsable des dommages qu'il cause au matériel loué ou prêté et doit en assumer seul les frais de réparation ou de remplacement.

L'exposant doit enlever tous résidus sur les équipements loués ou prêtés lors du démontage.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 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.

INSCRIPTION- IDENTIFICATION

La location de chaque unité vous donne droit à deux laissez-passer d'identification pour le personnel préposé au stand de l'exposant. Il est à noter que les laissez-passer supplémentaires sont disponibles monnayant des frais additionnels de 5 \$. Les laissez-passer d'identification seront remis au représentant officiel de chacun des stands lors de son inscription le vendredi 2 octobre 2009. Le représentant devra retourner tous les laissez-passer à la fermeture du Salon le dimanche 4 octobre 2009, au dirigeant de l'événement.

Les laissez-passer devront être continuellement sur les lieux de l'exposition pendant les deux journées. Ces laissez-passer donnent accès au Salon d'exposition.

ADMISSION AU SALON

La direction du Salon se réserve le droit de refuser la participation de tout organisme ou société à sa discrétion, soit parce que sa présence vient à l'encontre des objectifs de l'événement, soit parce qu'une élimination est nécessaire pour assurer une meilleure représentation des différents secteurs.



PAIEMENT

La direction du Salon se réserve le droit de refuser l'entrée à quelque exposant que ce soit, qui n'aura pas payé au complet sa réservation d'espace.

RÉSILIATION DE CONTRAT

En cas de résiliation, l'exposant perdra le dépôt versé. Un avis d'un mois est nécessaire.

SOURCES D'INFLAMMABILITÉ

Les chandelles et les lampes à paraffine doivent faire l'objet d'une demande d'approbation auprès de la direction du Salon. Elles devront être placées dans un récipient ou un chandelier dépassant idéalement de 3,8 cm (1,5 po) la hauteur de la flamme, de façon à ce que la flamme n'entre pas accidentellement en contact avec des matières inflammables (nappes, etc.).

ASSURANCES

La direction du Salon prendra toutes les précautions possibles pour empêcher les pertes ou dommages aux biens des exposants. Cependant, ni les propriétaires ni les administrateurs du site de l'exposition ne seront responsables des blessures aux individus (exposants ou visiteurs), des pertes ou dommages occasionnés aux produits, aux stands, aux outillages ou aux décorations, par le feu, l'eau, les accidents, le vol ou toute autre cause. L'exposant est tenu de contracter individuellement des assurances contre le feu, le vol, la perte ou la détérioration de ses biens et pour ses responsabilités civiles d'un montant de 1 million de dollars. La direction du Salon se réserve le droit d'exiger une preuve écrite d'assurance.

Les exposants doivent prendre les dispositions nécessaires pour protéger de toute réclamation pour dommage ou blessure à un officier, un employé ou un agent de l'exposant ou à toute autre personne, relativement à la participation de l'exposant au Salon, sous quelque forme que ce soit. Il est donc essentiel que les exposants s'assurent contre de telles réclamations. Votre propre courtier d'assurance fera le nécessaire sur demande.

DROIT DE LA DIRECTION

La direction se réserve le droit de modifier l'horaire des présences et/ou l'emplacement des stands si elle le juge nécessaire ou encore d'annuler l'événement, pour quelque raison que ce soit. Dans un tel cas, la direction s'engage à rembourser à l'exposant la somme déjà versée.

HÉBERGEMENT

L'édifice Expo-Sherbrooke est à proximité de plusieurs établissements hôteliers. Des références vous seront remis sur demande.

*Nous vous remercions à l'avance
pour votre collaboration assurant
ainsi le succès de l'événement*