



MONTREAL

**COMICCON**

DE MONTRÉAL

## **GUIDE DE L'EXPOSANT**

*Du 6 au 8 juillet 2018 - Palais des congrès*



## **TABLE DES MATIÈRES**

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                                         | <b>2</b>  |
| Représentants du Comiccon de Montréal sur place .....                                             | 2         |
| <b>HALL D'EXPOSITION.....</b>                                                                     | <b>3</b>  |
| <b>CODE DE CONDUITE DES EXPOSANTS .....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| Exonération de responsabilité.....                                                                | 5         |
| <b>STANDS D'EXPOSITION.....</b>                                                                   | <b>6</b>  |
| Espace/stand d'artiste.....                                                                       | 6         |
| Espace/stand d'exposant.....                                                                      | 6         |
| Espace de commanditaire/de luxe .....                                                             | 6         |
| Espace de jeux vidéo indépendants.....                                                            | 6         |
| Modalités .....                                                                                   | 7         |
| Heures d'accès au hall d'exposition.....                                                          | 8         |
| Véhicules à l'intérieur du Palais des congrès .....                                               | 8         |
| Heures de fermeture du hall d'exposition .....                                                    | 9         |
| Propreté .....                                                                                    | 9         |
| Sécurité .....                                                                                    | 10        |
| Sécurité-incendie.....                                                                            | 10        |
| Cigarette.....                                                                                    | 10        |
| Urgences médicales .....                                                                          | 10        |
| <b>AFFICHAGE .....</b>                                                                            | <b>11</b> |
| Règles générales.....                                                                             | 11        |
| Hauteur et affiches .....                                                                         | 11        |
| Contrebande et plagiat.....                                                                       | 12        |
| Marchandise destinée à une clientèle adulte (18 ans et plus) .....                                | 12        |
| Relations avec les médias .....                                                                   | 13        |
| Matériel promotionnel.....                                                                        | 13        |
| Présence d'enfants dans LA SALLE d'exposition pendant le montage et le démontage.....             | 13        |
| Règlement de la Ville de Montréal interdisant la distribution de sacs de plastique (16-051) ..... | 13        |

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| Sacs interdits.....                                           | 13        |
| Sacs non visés par le règlement.....                          | 14        |
| <b>Politique relative aux armes.....</b>                      | <b>14</b> |
| <b>Services alimentaires.....</b>                             | <b>14</b> |
| <b>Stationnement.....</b>                                     | <b>15</b> |
| <b>ENTREPOSAGE.....</b>                                       | <b>15</b> |
| Entreposage des boîtes vides .....                            | 16        |
| Chariots et transpalettes .....                               | 16        |
| <b>HEURES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE.....</b>                 | <b>17</b> |
| Procédure relative au montage .....                           | 17        |
| Livraisons et envois .....                                    | 18        |
| Cueillette des badges et enregistrement .....                 | 18        |
| Entrée des exposants et des artistes .....                    | 19        |
| Procédure relative au démontage .....                         | 20        |
| Inscription hâtive pour 2019.....                             | 21        |
| Demandes particulières.....                                   | 21        |
| <b>FOIRE AUX QUESTIONS.....</b>                               | <b>22</b> |
| <b>CONSEILS PRATIQUES.....</b>                                | <b>23</b> |
| <b>DÉFINITIONS.....</b>                                       | <b>23</b> |
| <b>FOURNISSEURS DE SERVICES DU COMICCON DE MONTRÉAL .....</b> | <b>24</b> |
| Équipement et services audiovisuels.....                      | 24        |
| Meubles et décoration .....                                   | 25        |
| Services de courtage en douane et de transport .....          | 25        |
| <b>ANNEXE 1 .....</b>                                         | <b>26</b> |

## INTRODUCTION

Le *Guide de l'exposant* du Comiccon de Montréal constitue l'unique document de référence où les exposants trouveront en toute transparence les renseignements nécessaires pour que leur participation à l'événement se fasse sans encombre. Prenez le temps d'en lire le contenu pour respecter les exigences relatives aux stands et aux présentoirs du Comiccon de Montréal et ainsi éviter les retards et les travaux inutiles.

Pour toute question relative au hall d'exposition, veuillez communiquer avec Ryan Moreau ou Isabelle Labine à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com).

Pour des questions d'ordre général, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse [info@montrealcomiccon.com](mailto:info@montrealcomiccon.com).

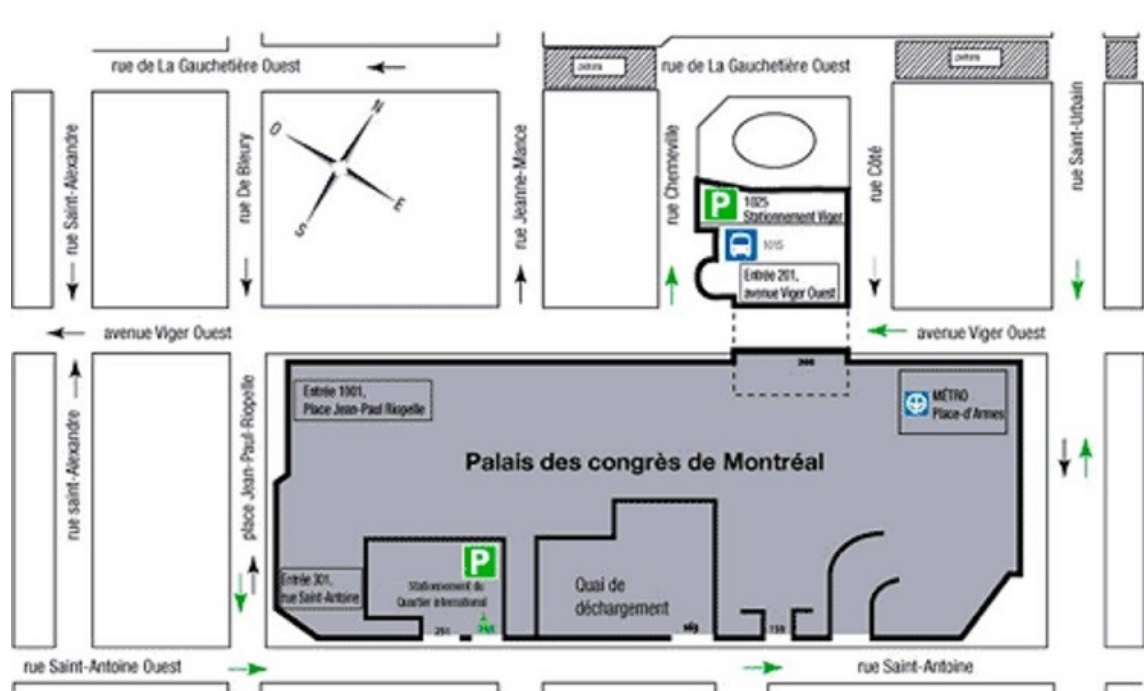
### *Représentants du Comiccon de Montréal sur place*

|                                                     |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coprésidents de l'événement</b>                  | Alex La Prova<br>Oscar Yazedjian                                                                                       |
| <b>Directeur de la planification</b>                | Scott Péron                                                                                                            |
| <b>Directeur des ressources humaines</b>            | Allen Legrow                                                                                                           |
| <b>Codirecteurs du quai et du hall d'exposition</b> | Isabelle Labine<br>Ryan Moreau                                                                                         |
| <b>Employés du quai et du hall d'exposition</b>     | Allan Ross<br>David Harris<br>Lucie Chiapelli<br>Luis Portillo<br>Marie Bladier<br>Patricia Lalonde<br>Vanessa Cameron |

## HALL D'EXPOSITION

Le Comiccon de Montréal a lieu au Palais des congrès de Montréal (Québec, Canada).

Entrée principale  
159, rue Saint-Antoine Ouest  
Montréal (Québec)



### Quais de chargement

163, rue Saint-Antoine Ouest Montréal  
(Québec) H2Z 1H2

### Itinéraire pour se rendre aux quais du Palais des congrès de Montréal

1. Emprunter la rue Saint-Antoine Ouest à Montréal.
2. L'entrée menant aux quais porte le numéro 163 et se trouve juste après le feu de circulation au coin de la rue Saint-François-Xavier avant la rue Saint-Urbain.
3. Les quais se trouvent au deuxième niveau du Palais des congrès.

Quinze (15) quais sont réservés pour l'événement. Les quais seront assignés par l'agent de circulation. Tout véhicule ne peut rester plus de 30 minutes dans la zone des quais. Nous vous recommandons de

vider ou de remplir votre véhicule d'une seule traite. Après avoir charrié toutes vos affaires, déplacez votre véhicule le plus rapidement possible sous peine de vous faire remorquer.

## **CODE DE CONDUITE DES EXPOSANTS**

La participation au Comiccon de Montréal doit se faire dans un contexte favorable à tous. C'est pourquoi nous imposons certaines règles aux exposants.

- *Amusez-vous et profitez bien de l'événement.*
- Adhérez aux règles et aux politiques du Comiccon de Montréal.
- Respectez le code de conduite des exposants.
- Demeurez toujours courtois et coopérez gentiment.
- Respectez la propriété du Palais des congrès et des autres exposants.
- Évitez tout acte qui peut entraîner des blessures, des échauffourées ou du tapage sur les lieux de l'événement.
- Respectez les directives que vous recevez du personnel du Comiccon de Montréal ou du Palais des congrès.
- Réglez les conflits avec les visiteurs, le personnel du Comiccon, d'autres exposants ou toute autre personne de manière convenable.
- **Faites part de toute question ou préoccupation au personnel du hall d'exposition du Comiccon de Montréal.**
- Présentez-vous à l'heure et soyez prêt au moment indiqué à la section *Heures de montage et de démontage* du présent document. L'exposant qui ne se présente pas à l'heure ou qui arrive après la fermeture des quais ne pourra pas monter ni ouvrir son stand pour la journée. Le cas échéant, les exposants auront la possibilité de se reprendre le lendemain aux heures permises par le département des services aux exposants.
- L'exposant doit assurer la sûreté de l'espace à l'avant de son stand pour les visiteurs. Le hall ne pourra être ouvert tant que les allées ne seront pas toutes dégagées. Les exposants qui retardent l'ouverture du hall recevront un avertissement. Après trois (3) avertissements, l'exposant devra remballer ses affaires et quitter les lieux. Il se pourrait qu'il soit aussi interdit d'accès aux éditions futures de l'événement à la discrétion de l'équipe de gestion du Comiccon de Montréal.
- En aucun temps les exposants ne pourront perturber une activité au cours de l'événement (y compris les discussions en groupe, les activités principales ou les activités d'autres exposants), ni déranger les visiteurs et les invités, ni nuire aux tâches à accomplir par le personnel du Comiccon de Montréal et ne pourront faire quoi que ce soit qui empêche quiconque d'autre de profiter de l'événement.
- Les exposants acceptent de prendre la responsabilité de tous ceux qui représentent leur entreprise ou qui travaillent à leur stand ou y sont présents et conviennent que le comportement de telles personnes est de leur responsabilité. Ainsi, une contravention au code de conduite ou à toute autre politique du Comiccon de Montréal par ces personnes pourrait entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de l'exposant.
- Les exposants ne doivent en aucun cas user d'information trompeuse à leur sujet lorsqu'ils participent au Comiccon de Montréal ou à tout autre événement connexe. On entend par « utilisation d'information trompeuse » le recours à une fausse identité ou la présentation de renseignements

faux ou inexacts sur leur entreprise, leur employeur ou une quelconque autre affiliation lorsqu'ils s'inscrivent à l'événement ou à tout événement connexe ou pendant qu'ils y participent.

Les exposants qui contreviennent au code de conduite ou à toute politique du Comiccon de Montréal se verront imposer des mesures disciplinaires par les responsables du Comiccon de Montréal; ils pourraient notamment être expulsés de l'événement ou même bannis (selon le cas à vie) du Comiccon de Montréal et de tout événement connexe.

***Le Comiccon de Montréal se réserve le droit de mettre en application les mesures disciplinaires prises par ses partenaires et affiliés à l'encontre de certaines personnes (y compris les exposants), notamment en bannissant ces personnes du Comiccon de Montréal ou d'une activité de l'événement.***

### ***Exonération de responsabilité***

Le Comiccon de Montréal, Major Comics, le Palais des congrès de Montréal ainsi que leurs employés, agents, représentants, et affiliés ne seront pas tenus responsables de tout dommage, de toute perte, de tout préjudice, de toute réclamation ou de toute blessure à l'endroit d'un bien qui appartient aux exposants, à leurs affiliés ou à leur personnel ou d'une personne qui travaille pour eux, peu importe la cause des préjudices, y compris la négligence de la direction, des commanditaires ou du bâtiment d'accueil; le vol et les éléments (terre, feu, vent, eau, chaleur).

Dans l'éventualité où une partie ou l'ensemble de la zone où se déroule le Comiccon de Montréal devient inaccessible en raison, et la liste n'est pas exhaustive, de causes naturelles telles qu'un incendie, une inondation, une tempête de vent, un ouragan, une tornade, une tempête de neige ou de verglas ou un tremblement de terre ou de causes humaines telles qu'une guerre, des actes de guerre, une grève, une intervention policière, une décision gouvernementale, des conflits de travail, un attentat à la bombe, des émeutes ou l'organisation d'un événement avec lequel le bâtiment n'a aucune affiliation et qui est indépendant de sa volonté, ou dans l'éventualité où le personnel du bâtiment décide qu'il est nécessaire d'annuler ou de reporter d'événement ou de réduire l'espace réservé à l'événement, aux heures de montage, à la durée de l'événement, aux heures de démontage ou à une quelconque combinaison de ces derniers facteurs, le bâtiment, le Comiccon de Montréal et Major Comics n'auront pas la responsabilité d'indemniser ni de rembourser les exposants pour toute dépense ou perte encourue.

Le Comiccon de Montréal et Major Comics peuvent modifier les règles du présent guide à tout moment, sans préavis.

## **STANDS D'EXPOSITION**

### ***Espace/stand d'artiste***

Chaque stand d'artiste fait 6 pi sur 6 pi et vient avec le matériel suivant :

- une (1) table de 6 pi de longueur, de 30 po de hauteur et de 24 ou de 30 po de largeur (selon les stocks);
- deux (2) chaises;
- un tube et une draperie de 8 pi de hauteur comme toile de fond;
- deux (2) badges d'exposant qui vous accordent l'accès à la salle d'exposition.

### ***Espace/stand d'exposant***

Chaque stand d'exposant fait 8 pi sur 8 pi et vient avec le matériel suivant :

- une (1) table de 8 pi de longueur, de 30 po de hauteur et de 24 ou de 30 po de largeur (selon les stocks);
- deux (2) chaises;
- un tube et une draperie de 8 pi de hauteur comme toile de fond;
- deux (2) badges d'exposant qui vous accordent l'accès à la salle d'exposition.

### ***Espace de commanditaire/de luxe***

Vérifiez votre contrat pour voir ce qui est précisément inclus dans votre espace et ce qui en est exclu.

Pour obtenir des articles non inclus, veuillez consulter la section relative aux services offerts par nos fournisseurs. Vous y trouverez l'information nécessaire pour commander des meubles et obtenir l'électricité, les services Internet, les services d'approvisionnement en eau et tout autre élément nécessaire.

### ***Espace de jeux vidéo indépendants***

Chaque stand fait 6 pi sur 6 pi et vient avec le matériel suivant :

- une (1) table de 6 pi de longueur, de 30 po de hauteur et de 24 ou de 30 po de largeur (selon les stocks);
- deux (2) chaises;
- un tube et une draperie de 8 pi de hauteur comme toile de fond;
- une source d'électricité;
- deux (2) badges d'exposant qui vous accordent l'accès à la salle d'exposition.

L'exposant peut utiliser l'espace à sa guise, mais il ne peut dépasser les dimensions accordées. En aucun cas un montage ou un présentoir ne doit gêner l'accès à d'autres stands.

Pour tout montage qui dépasse les draperies en hauteur (environ 8 pieds), l'exposant doit envoyer un courriel à Ryan Moreau ou à Isabelle Labine à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com) en prenant soin de donner les détails relatifs à son stand.

L'électricité (à l'exception de la zone de jeux indépendants), l'accès Internet et les services de téléphone, la plomberie, le nettoyage des stands, les services de sécurité, la suspension de bannières (qui doivent être approuvées par le Comiccon avant la commande) et les services manutention constituent des frais supplémentaires à moins de dispositions contraires dans le contrat. Consultez la section Fournisseurs de services du Comiccon de Montréal du présent document pour obtenir de l'information sur la manière de vous en prévaloir.

Tout exposant qui souhaite ajouter ou retirer des tables ou des chaises doit joindre le décorateur officiel (ses coordonnées se trouvent à la section **Fournisseurs**). Veuillez noter que tout ajout sera facturé à l'exposant et doit être commandé avant l'événement.

Les exposants peuvent apporter leur propre revêtement de plancher ou tapis et leurs propres nappes.

Tout exposant qui souhaite se procurer des badges supplémentaires doit communiquer avec les services aux exposants par courriel à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com).

### **Modalités**

- Nous nous réservons le droit de limiter le nombre d'espaces.
- Nous nous réservons le droit de déterminer l'emplacement des exposants.
- Les espaces d'exposition sont non remboursables.
- Il est strictement interdit de sous-louer un espace sans avoir obtenu l'autorisation écrite des directeurs de la salle d'exposition ou de l'un de leurs délégués. Le sous-locateur d'un espace non autorisé n'aura pas accès à la salle d'exposition et ne pourra donc aménager son espace. Aucun remboursement ne sera accordé, tant à l'exposant fautif qu'au sous-locateur de l'espace, et l'accès une édition future pourrait être interdit à ces derniers.
- Si nous ne recevons pas le paiement intégral avant la date limite, nous communiquerons avec les exposants en question pour savoir s'ils souhaitent conserver leur espace d'exposition et quand ils comptent envoyer leur paiement. Si un exposant ne répond pas à notre suivi, sa réservation d'espace sera annulée.
- Les chèques sont acceptés au plus tard 30 jours avant l'événement.
- Les chèques sont acceptés s'il s'agit d'une réservation d'espace à une édition future, mais le paiement doit être effectué dans son intégralité. Nous n'acceptons plus les paiements partiels par chèque.

### **Heures d'accès au hall d'exposition**

Le tableau ci-dessous présente les heures pendant lesquelles les visiteurs VIP, de luxe et réguliers auront accès à la salle d'exposition. Les exposants doivent tenir leur stand ouvert entre ces heures et maintenir des gens sur place.

| Date               | Heures d'accès au hall d'exposition |                 |           |
|--------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------|
|                    | VIP                                 | Entrée générale | Fermeture |
| Vendredi 6 juillet | 12 h                                | 13 h            | 20 h      |
| Samedi 7 juillet   | 9 h                                 | 10 h            | 19 h      |
| Dimanche 8 juillet | 9 h 30                              | 10 h            | 17 h      |

Les visiteurs VIP et de luxe ont un accès exclusif à la salle d'exposition pendant une (1) heure le vendredi, une (1) heure le samedi et 30 minutes le dimanche.

EN RAISON DU DIXIÈME ANNIVERSAIRE DU COMICCON DE MONTRÉAL, NOUS OUVRIRONS LA SALLE AUX EXPOSANTS 30 MINUTES AVANT LES HEURES SUSMENTIONNÉS. ASSUREZ-VOUS D'ÊTRE PRÉSENT.

**Remarque :** Vous trouverez l'horaire détaillé des heures de montage et de démontage aux sections correspondantes du présent guide.

### **Véhicules à l'intérieur du Palais des congrès**

Tout véhicule ou toute machine à l'intérieur du Palais des congrès qui possède un moteur à combustion interne ne peut contenir plus du quart de son réservoir en essence. Les batteries et les systèmes d'allumage doivent être débranchés en tout temps, et les clés de contact doivent être remises aux services de sécurité.

Le couvercle des réservoirs à essence de tout véhicule ou de toute machine doit être muni d'un dispositif de verrouillage. S'il est impossible de le verrouiller, il faut poser du ruban adhésif de manière à ce qu'il reste solidement fermé et qu'on ne puisse accéder facilement au réservoir.

Il faut placer des toiles protectrices imperméables sous les véhicules ainsi que des cales sous les pneus pour les empêcher de rouler. Il faut prendre les dispositions nécessaires et obtenir une approbation du Comiccon de Montréal avant de faire entrer des véhicules motorisés dans l'enceinte de la salle d'exposition.

Une heure de montage doit être convenue avant l'événement avec un membre de l'équipe des services aux exposants afin de faciliter la circulation des véhicules. Pendant les heures de montage et de démontage, les exposants venant en voiture doivent attendre qu'un responsable de la salle d'exposition les escorte du quai à leur espace puis à la sortie, et ce, afin de réduire les risques d'endommagement de leur véhicule. En raison du fort achalandage au quai, les véhicules ne pourront quitter avant 20 h.

### **Heures de fermeture du hall d'exposition**

Le tableau ci-dessus présente les heures de fermeture du hall d'exposition pour les visiteurs.

| Date               | Heures de fermeture du hall d'exposition |
|--------------------|------------------------------------------|
| Vendredi 6 juillet | 20 h                                     |
| Samedi 7 juillet   | 19 h                                     |
| Dimanche 8 juillet | 17 h                                     |

Un avertissement sera lancé 15 minutes avant la fermeture, puis il y aura un message final au moment de la fermeture comme telle. Les exposants doivent terminer les transactions en cours au moment du premier avertissement. Peu après l'annonce finale, la sécurité commencera à faire sortir les visiteurs. Les exposants doivent partir peu de temps après le départ des visiteurs de la salle d'exposition.

### **Propreté**

Les exposants doivent assurer la propreté de leur stand à tout moment pendant l'événement et le démontage.

La salle d'exposition sera nettoyée chaque soir après la fermeture. Les boîtes vides qui se trouveront dans les allées (même pendant les heures de montage) seront jetées.

Les exposants sont responsables de tout dommage causé à la propriété du Palais des congrès de Montréal ou du Comiccon de Montréal et recevront une facture correspondant au coût des réparations ou du remplacement de ce qui a été endommagé.

### **Sécurité**

Les exposants sont aussi responsables de la sécurité des visiteurs et de leurs employés à leur stand. La direction de l'événement et le personnel de la Ville de Montréal (sécurité-incendie, service de police, services de santé et autres) se réservent le droit de déterminer ce qui constitue ou non un stand sécuritaire et peuvent demander en tout temps à un exposant de modifier son stand de manière à respecter les règles et lois en vigueur.

Les articles avec roues (patins à roues alignées, chaussures à roues, planches à roulettes, scouteurs, bicyclettes, planches gyroscopiques, etc.) sont interdits sur les lieux de l'événement. Sont exemptés de cette règle les fauteuils roulants (manuels ou électroniques) et les appareils d'aide à la mobilité, par exemple les trotteurs.

### **Sécurité-incendie**

Les stands doivent se conformer au code d'incendie de la Ville de Montréal et peuvent subir une inspection par le chef du service des incendies de la Ville. Aucune partie d'un stand ou d'un présentoir ne peut bloquer ou recouvrir les allées ainsi que l'accès aux portes, aux extincteurs, aux tuyaux d'incendie, aux alarmes d'incendie ou à tout élément connexe.

Aux fins de sécurité, nous interdisons l'utilisation de feu, de flammes et de sources de chaleur dans la salle d'exposition. Cela comprend les chandelles, les bougies chauffe-plat, les lance-flammes, les générateurs individuels, les torches, les briquets, les fusées, les feux d'artifice, les cierges merveilleux, les torches tiki, les briquets à silex, etc.

### **Cigarette**

Il est interdit de fumer des cigarettes ordinaires ou électroniques à l'intérieur du Palais des congrès de Montréal.

Les exposants qui désirent fumer peuvent se rendre à l'arrière du hall d'exposition par l'ascenseur réservé aux exposants au premier niveau et les portes du premier niveau. Les distances exigées par la loi doivent être respectées en tout temps.

### **Urgences médicales**

Les exposants doivent signaler tout accident et toute blessure aux services aux exposants le plus tôt possible.

S'il faut l'intervention de services médicaux et qu'il n'est pas possible de joindre les services aux exposants, les exposants doivent communiquer avec un membre du personnel du Comiccon par voie de radio bidirectionnelle pour lui dire de demander de l'aide aux services aux exposants. Le comptoir des services aux exposants dépêchera l'équipe médicale du Comiccon de Montréal sur les lieux de l'urgence. L'équipe médicale possède l'équipement nécessaire pour traiter tous les types d'urgences médicales.

Elle évaluera la situation et communiquera avec le service d'urgence 911 au besoin. Les exposants ne doivent pas composer le 911 de leur propre chef en raison des exigences à respecter dans le bâtiment lorsque des services d'urgence sont dépêchés sur place.

## **AFFICHAGE**

### ***Règles générales***

1. Pendant l'événement, les tables et les allées doivent être dégagées (pas de boîtes, de déchets ou de présentoirs).
2. Tous les exposants doivent faire attention de ne pas endommager le plancher avec les tables et les présentoirs, et seuls les trois rubans adhésifs suivants peuvent être utilisés au Palais des congrès : Polyken 105c LPDE, Scapa 274004 et DC-W002A. Veuillez aussi noter que tout ruban utilisé doit être retiré avant la fin de l'événement, sinon l'exposant devra en assumer les frais d'enlèvement.
3. Des draperies ont été données à tous les exposants et ne doivent pas être retirées, et aucun élément ne doit être suspendu au tube et aux draperies. Tout exposant qui souhaite retirer les draperies doit consulter un membre du personnel de la salle d'exposition au comptoir des services aux exposants. Les draperies doivent demeurer intactes : l'utilisation d'épingles de sûreté ou d'aiguilles est donc interdite.
4. Il revient aux exposants d'assurer la sûreté (soit veiller à ce qu'aucune structure ne tombe en aucun temps) et la propreté de leur stand. Le personnel de la salle d'exposition pourrait exiger que les montages soient plus solides s'il croit que le stand n'est pas sécuritaire. Si l'exposant ne collabore pas, le personnel aura le droit de retirer les montages.

### ***Hauteur et affiches***

Toute bannière ou affiche dans un stand ne doit avoir qu'un seul côté. Les éléments suspendus au plafond font exception à la règle. Seuls les exposants avec des stands qui mesurent plus de 16 pi sur 16 pi peuvent suspendre des affiches au plafond, mais il ne faut pas obstruer la ligne de visibilité. Les exposants doivent



communiquer avec les services aux exposants s'ils désirent suspendre quoi que ce soit au plafond. Les demandes doivent être acheminées au moins deux semaines avant l'événement.

La hauteur des stands ne doit pas dépasser les draperies (soit 8 pi). Des exceptions peuvent s'appliquer à la discrétion du Comiccon de Montréal selon les cas dans la zone des commanditaires. C'est là un moyen d'assurer la même chance pour tous les exposants de se faire voir par les visiteurs. Tout exposant qui ne respecte pas la hauteur maximale devra démonter la portion qui dépasse les draperies.

### Espace attribué

L'exposant peut utiliser l'espace à sa guise, mais il ne peut dépasser les dimensions accordées. Chaque espace est délimité par une marque sur le plancher. Tous les éléments de votre aménagement, y compris vos tables, doivent se trouver dans l'espace attribué.

Un membre du personnel du Comiccon demandera aux exposants qui empiètent sur l'espace d'un exposant voisin ou sur une allée de déplacer leur aménagement à l'intérieur des limites de leur espace.

### ***Contrebande et plagiat***

Le Comiccon de Montréal et Major Comics interdisent formellement la vente de marchandise non autorisée ou de contrebande. La vente ou la présentation de marchandises auxquelles sont rattachés des droits ne sont permises que si le titulaire des droits a donné son approbation et que la vente et la présentation ne contreviennent pas aux lois sur le droit d'auteur.

L'exposant qui participe au Comiccon de Montréal doit accepter ces règles; dans le cas contraire, on l'expulsera de l'événement sans remboursement et on pourrait le bannir des éditions futures.

Le Comiccon de Montréal et Major Comics collaborent avec des corps policiers et les détenteurs de droits pour empêcher la vente de marchandise non autorisée ou de contrebande lors de l'événement. Tout exposant surpris à vendre une telle marchandise s'expose à des poursuites.

### ***Marchandise destinée à une clientèle adulte (18 ans et plus)***

Les exposants acceptent de ne pas distribuer ou de vendre du matériel de catégorie adulte à quiconque ayant moins de 18 ans. Tout article de catégorie adulte doit être laissé derrière le comptoir, et il est interdit d'afficher de la nudité ou du contenu sexuel.

### ***Relations avec les médias***

Les exposants doivent veiller à ce que toute interaction avec les médias pendant le Comiccon de Montréal, par exemple les entrevues, passe par le service des médias du Comiccon de Montréal. Pour joindre le service des médias, veuillez communiquer avec Leeja Murphy à [pr@montrealcomiccon.com](mailto:pr@montrealcomiccon.com) ou vous informer auprès des services aux exposants.

Si vous désirez faire la promotion d'exclusivités pendant l'événement, veuillez communiquer avec Oscar Yazedjian à [oyaz@montrealcomiccon.com](mailto:oyaz@montrealcomiccon.com).

### ***Matériel promotionnel***

La distribution de dépliants, de cartes, de brochures ou de tout autre matériel promotionnel n'est permise qu'à l'intérieur d'un stand. Il est interdit d'en faire la distribution à tout autre endroit sur les lieux de l'événement sans l'autorisation préalable des services aux exposants du Comiccon de Montréal.

### ***Présence d'enfants dans LA SALLE d'exposition pendant le montage et le démontage***

Conformément aux règles de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), les enfants de moins de 16 ans ne sont pas autorisés dans la salle d'exposition pendant les heures de montage et de démontage.

Les enfants accompagnant un exposant auront accès à la salle d'exposition une fois la salle d'exposition ouverte s'ils sont en tout temps sous la supervision directe de l'exposant responsable.

Si un exposant amène un enfant avec lui pendant les heures de montage et de démontage, il ne pourra pas aménager son espace à ce moment.

### ***Règlement de la Ville de Montréal interdisant la distribution de sacs de plastique (16-051)***

Conformément au nouveau règlement de la Ville de Montréal, certains sacs d'emplettes composés de plastique sont interdits sur l'île de Montréal. Ce règlement s'applique à tous les établissements dont la vente d'articles de détail constitue l'activité principale.

#### **Sacs interdits**

- Sacs d'emplettes de plastique conventionnel (épaisseur inférieure à 50 microns)
- Sacs d'emplettes oxo-dégradables, oxo-fragmentables, biodégradables quelle que soit leur épaisseur

#### Sacs non visés par le règlement

- Sacs en plastique utilisés exclusivement pour transporter des denrées alimentaires jusqu'à la caisse d'un commerce de détail ou pour les protéger, à des fins d'hygiène, d'un contact direct avec d'autres articles (fruits, légumes, noix, friandises en vrac, aliments préparés, viande, poisson, pain, produits laitiers, etc.)

Si vous avez des questions à propos de ce règlement, veuillez communiquer avec la Ville de Montréal à [sacs@ville.montreal.qc.ca](mailto:sacs@ville.montreal.qc.ca).

#### *Politique relative aux armes*

Si un exposant a l'intention de présenter ou de vendre des armes, des armures ou des accessoires, il doit communiquer avec les services aux exposants à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com) et obtenir l'approbation préalable du Comiccon de Montréal. Des politiques et des procédures ont été établies pour indiquer quels articles sont autorisés aux fins de présentation ou de vente. Ces politiques et procédures ainsi que les modalités et restrictions liées à la présentation et à la vente doivent être intégralement respectées. Nous demanderons également à l'exposant d'afficher une pancarte fournie par le Comiccon, à un endroit bien visible à l'intérieur de son espace, en guise de preuve qu'il est autorisé à vendre des armes, des armures ou des accessoires. La pancarte indiquera aussi que l'exposant est tenu de demander une pièce d'identité aux acheteurs, et ce, avant la conclusion de la vente, car conformément à notre politique relative aux armes, la vente d'armes telles que des épées en métal et des couteaux est strictement interdite aux personnes âgées de 18 ans ou moins.

Les exposants doivent signer une entente et respecter toutes les politiques et directives du Comiccon de Montréal, ainsi que se conformer aux lois canadiennes en vigueur. Nous devons recevoir une copie de l'entente signée **avant** l'événement.

Seuls les exposants qui ont signé l'entente susmentionnée sont autorisés à vendre des armes dans la salle d'exposition pendant le Comiccon de Montréal. Si un exposant est surpris à vendre des armes sans avoir signé l'entente et sans avoir posé la pancarte obligatoire dans son espace, il devra retirer la marchandise de son stand, et s'il ne se conforme toujours pas au règlement, il pourrait être expulsé de l'événement.

#### *Services alimentaires*

La vente, la distribution et la consommation d'aliments et de boissons au Palais des congrès reviennent exclusivement à Capital Traiteur.

Toute promotion, distribution ou vente d'aliments ou de boissons par un exposant est interdite en raison de l'entente d'exclusivité avec le traiteur du Palais des congrès. Pour obtenir une autorisation spéciale, vous devez communiquer avec Capital Traiteur **avant** l'événement. Vous pouvez joindre la personne ci-dessous si vous souhaitez faire livrer de la nourriture par Capital Traiteur à votre stand :



Octavio Vieira  
Directeur de banquet  
Téléphone : 514 871-3111  
[octavio.vieira@congresmtl.com](mailto:octavio.vieira@congresmtl.com)

Vous devez soumettre à notre service aux exposants une copie de l'autorisation écrite de Capital Traiteur avant l'événement,

Les exposants devront afficher dans un endroit bien visible à l'intérieur de leur espace une pancarte fournie par le Comiccon prouvant qu'ils ont l'autorisation de vendre des aliments et des boissons.

Nous remettons uniquement aux exposants qui nous auront soumis une copie de l'approbation de Capital Traiteur une pancarte prouvant qu'ils sont autorisés à vendre des aliments et des boissons dans la salle d'exposition pendant l'événement. Si un exposant est surpris à vendre des aliments et des boissons sans avoir obtenu l'autorisation écrite de Capital Traiteur et sans afficher une pancarte, il devra retirer la marchandise de son stand, et s'il ne se conforme toujours pas au règlement, il pourrait être expulsé de l'événement.

Les exposants qui souhaitent faire livrer de la nourriture par Capital Traiteur à leur stand pendant l'événement peuvent se procurer un formulaire de commande au bureau des services aux exposants.

### **Stationnement**

Le stationnement n'est **PAS** inclus pour les exposants. Vous trouverez des aires de stationnement près du Palais des congrès de Montréal, dont deux qui y sont directement liés. Si vous avez besoin d'aide pour trouver un stationnement, nous pouvons vous fournir une liste des stationnements à proximité.

### **ENTREPOSAGE**

L'entreposage des marchandises n'est possible que sur demande. Veuillez communiquer avec les services aux exposants à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com) pour faire votre demande.

### ***Entreposage des boîtes vides***

Les exposants qui veulent garder leurs boîtes doivent les empiler sur une palette et se procurer un autocollant à cet effet du comptoir des services aux exposants. **Des frais de 40 \$ sont imposés par autocollant. Un autocollant par palette.** La palette doit être emballée. Le code d'incendie empêche le stockage des boîtes vides dans votre stand. Vous devez les jeter ou les stocker sur une palette. Le Palais des congrès s'occupera d'entreposer les palettes emballées et de les rapporter à votre stand au moment du démontage.

### ***Chariots et transpalettes***

Nous encourageons les exposants à apporter leur propre équipement. Sachez que les chariots et transpalettes ne peuvent être utilisés que dans le hall d'exposition et sur le quai de chargement. Vous trouverez des chariots au Palais des congrès, mais leur nombre est limité, et le premier arrivé sera le premier servi.

En raison des récentes rénovations qui ont eu lieu au Palais des congrès, prenez note que les transpalettes sont interdits sur la zone tapissée du hall d'exposition (salle 210). Si vous vous trouvez dans une telle zone, vous devrez employer un chariot élévateur à fourche pour transporter vos palettes jusqu'à votre stand. Tout bris causé au tapis sera facturé à l'exposant qui l'a causé.

Veuillez noter que les chariots et transpalettes ne seront pas permis dans le hall de 11 h 30 (une demi-heure avant l'ouverture du hall) à la fermeture du hall.

## HEURES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE

|                                                                                            | Exposants       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Heures de montage – jeudi                                                                  | 9 h à 22 h      |
| Heures de montage – vendredi                                                               | 8 h à 11 h 30   |
| Remise en place – vendredi                                                                 | 20 h à 20 h 30  |
| Montage et remise en place – samedi matin                                                  | 7 h 30 à 8 h 30 |
| Remise en place – samedi soir                                                              | 19 h à 19 h 30  |
| Montage et remise en place – dimanche matin                                                | 8 h 30 à 9 h    |
| Démontage – dimanche (voitures et fourgonnettes)                                           | 17 h 15 à 18 h  |
| Démontage – dimanche (véhicules de 30 pi maximum)                                          | 18 h 15 à 22 h  |
| Démontage – dimanche (semi-remorques et véhicules d’une capacité dépassant 34 pieds cubes) | 21 h à 22 h     |

Veuillez noter que les quais seront seulement ouverts pendant les heures de montage et de démontage. Les quais seront fermés pendant les heures d’ouverture du hall d’exposition. Tout exposant qui doit acheminer de la marchandise pendant l’événement doit consulter le comptoir des services aux exposants situé derrière les stands des commanditaires à côté des toilettes.

### *Procédure relative au montage*

Consultez le tableau ci-dessus pour voir les périodes accordées au montage. Les exposants doivent décharger toute leur marchandise sur le quai le jeudi 5 juillet et avoir terminé la plus grande partie du montage de leur espace le jeudi soir. Si le montage n’est pas terminé, il est possible de poursuivre le vendredi 6 juillet, mais de 8 h à 11 h 30 seulement.



L'accès aux quais sera distribué selon la règle du premier arrivé, premier servi. Veuillez à ne pas être en retard. L'agent de circulation aura la responsabilité d'assigner un quai aux exposants à leur arrivée.

Les artistes et les exposants doivent avoir entièrement monté leur stand une heure avant l'ouverture du hall chaque jour.

### ***Livraisons et envois***

Les palettes, les caisses et les boîtes doivent toutes porter le nom de l'exposant, le numéro de son stand, le nom de la personne-ressource et le nom de l'événement. Tous les envois doivent être effectués pendant les périodes de montage, et un représentant de l'exposant doit être sur place au stand.

S'il n'y a aucun représentant au moment de la livraison ou que cette dernière arrive avant ou après la période de montage ou que le colis ne porte pas les bons renseignements, ce dernier sera retourné. Nous n'accepterons aucun colis ou panneau livré à votre nom.

Les exposants doivent faire en sorte que leurs palettes soient bien emballées et empilées. Si une palette mal emballée laisse échapper son contenu pendant l'expédition, endommagement de la marchandise ou cause une blessure, le propriétaire de la palette sera tenu responsable des pertes et dommages. De plus, si une palette se brise et que l'exposant n'est pas dans le bâtiment au moment de l'incident, ce dernier sera tout de même entièrement responsable du coût de remplacement et de déplacement de la palette.

### ***Cueillette des badges et enregistrement***

Les badges peuvent être recueillis au comptoir des services aux exposants derrière les stands des commanditaires près des toilettes juste après le déchargement des marchandises des exposants et artistes. Les exposants sont priés de récupérer leur badge avant l'ouverture du hall aux visiteurs.

Les badges seront offerts de 9 h à 21 h le jeudi 5 juillet et de 8 h à 11 h 30 le vendredi 6 juillet.

Tout exposant qui a besoin d'autres badges pourra en acheter au bureau d'enregistrement. Quiconque perd son badge pendant l'événement peut faire une demande auprès des services aux exposants pour en racheter un autre.

Veuillez noter que les badges ne sont pas personnalisables.

Vous devrez faire scanner votre badge à chacune de vos entrées et sorties pendant l'événement. Un badge ne peut être utilisé que par une seule personne chaque jour et doit être porté en tout temps pendant l'événement. Veuillez noter que le Comiccon de Montréal et le Palais des congrès n'ont pas la responsabilité de conduire vos employés et votre personnel extérieur à votre stand. Il ne sera en outre plus possible de cueillir des badges d'exposant au bureau de cueillette des laissez-passer spéciaux. Il

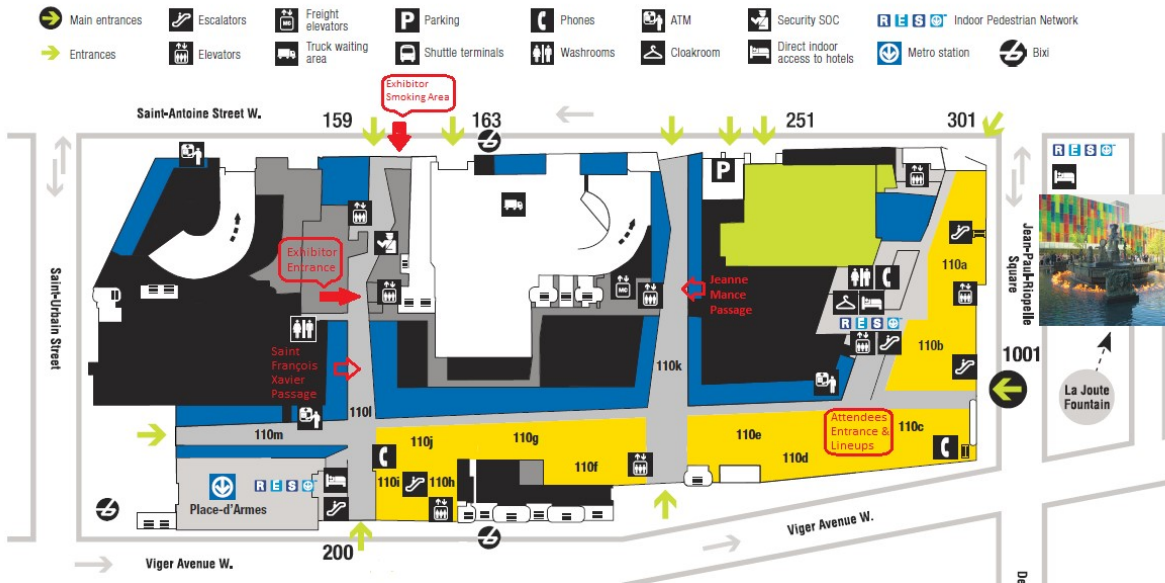
incombe aux exposants de s'assurer de la présence de leurs employés à leur stand et de veiller à ce qu'ils fassent scanner leur badge à chaque entrée et sortie pendant l'événement et à ce qu'ils portent leur badge en tout temps.

### Entrée des exposants et des artistes

Il est possible d'accéder au hall d'exposition à tout moment pendant l'événement par l'ascenseur du passage Saint-François-Xavier au premier niveau du Palais des congrès de Montréal. Cet ascenseur ne sera accessible qu'aux employés et aux exposants et artistes du Comiccon de Montréal.

Le matin, lors de la remise en place des stands (y compris le vendredi 6 juillet avant l'ouverture du hall), nous vous recommandons d'utiliser l'entrée par le passage Saint-François-Xavier. Si vous n'avez pas vos affaires avec vous, vous pouvez aussi utiliser les ascenseurs de l'espace vert pour parvenir au deuxième niveau.

Veuillez noter que chaque fois que vous entrerez dans la salle d'exposition et en sortirez, votre badge devra être scanné.



### ***Procédure relative au démontage***

Les exposants qui ont une auto, une fourgonnette ou une camionnette pourront charger leur véhicule de 17 h 15 à 18 h exclusivement. Les exposants qui ont des camions cubes ou des véhicules plus grands d'une longueur maximale de 30 pieds pourront commencer leur chargement à 18 h 15. Les exposants qui ont des semi-remorques ou des véhicules plus gros que des 34 pieds cubes ne pourront pas commencer leur chargement avant 21 h. Les exposants disposeront d'un maximum de 30 minutes au quai pour charger leur véhicule.

|                                                                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Voitures et fourgonnettes</b>                                           | 17 h 15 – 18 h |
| <b>Véhicules de 30 pi maximum</b>                                          | 18 h 15 – 22 h |
| <b>Semi-remorques et véhicules d'une capacité dépassant 34 pieds cubes</b> | 21 h – 22 h    |

Nous recommandons aux exposants qui peuvent transporter leurs marchandises à la main de faire tout le chemin entre leur stand et leur voiture au lieu d'apporter cette dernière aux quais pour le démontage.

Le démontage des stands dans le hall d'exposition ne peut pas commencer avant 17 h le dimanche 8 juillet pour les exposants ou les artistes à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation du directeur du hall d'exposition.

S'il survient une urgence obligeant un exposant à démonter son stand avant la période prévue, ce dernier doit solliciter l'approbation du directeur des quais et de la salle d'exposition pour obtenir les directives à suivre et l'autorisation spéciale nécessaire.

Tout exposant qui décide de garder de la marchandise ou des boîtes en surplus dans son véhicule doit en faire part aux services aux exposants afin qu'on planifie un moment pour l'accès aux quais.

Les portes des garages menant aux quais demeureront fermées jusqu'à ce que la totalité des visiteurs ait quitté la salle d'exposition. Une fois la salle vidée, nous ouvrirons les portes et permettrons aux gens d'utiliser des chariots et autres machines similaires dans la salle.

Étant donné la durée limitée pendant laquelle les véhicules peuvent rester aux quais (30 minutes), les exposants doivent tout emballer et démonter avant d'apporter leur véhicule au quai.

Tous les exposants doivent démonter leur stand et faire sortir leur marchandise de la salle d'exposition au plus tard à 22 h le dimanche, sans quoi des frais supplémentaires seront facturés.



Les exposants et artistes pourront se présenter à l'entrée du quai de chargement pas plus de 10 minutes avant la période de démontage prévue.

### ***Inscription hâtive pour 2019***

Les services aux exposants accepteront les inscriptions hâtives au Comiccon de Montréal 2019. Les formulaires d'inscription se trouvent au comptoir de services aux exposants du samedi 7 juillet au dimanche 8 juillet à 21 h. Sachez qu'un acompte vous sera demandé. Nous traiterons les demandes spéciales telles que les stands en coin selon la règle du premier arrivé, premier servi. Veuillez acheminer toute question aux services aux exposants.

Veuillez noter qu'en raison du nombre élevé de demandes, une personne souhaitant louer un espace d'artiste ne pourra désormais demander qu'un seul coin, et ce, dans le souci de diversifier les allées et de les rendre plus attrayantes.

### ***Demandes particulières***

Pour toute question relative à la salle d'exposition, veuillez communiquer avec Ryan Moreau ou Isabelle Labine à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com).

Pour des questions d'ordre général, vous pouvez envoyer un courriel à [info@montrealcomiccon.com](mailto:info@montrealcomiccon.com).



## FOIRE AUX QUESTIONS

**Q : Je ne serai pas en mesure de me présenter au quai aux heures indiquées. Pouvez-vous faire une exception pour moi?**

R : Dans des circonstances extraordinaires, une exception peut être faite. Il suffit d'envoyer un courriel à Ryan Moreau ou à Isabelle Labine à [ryan@montrealcomiccon.com](mailto:ryan@montrealcomiccon.com) à cette fin.

**Q : Le Palais des congrès de Montréal offre-t-il l'entreposage de boîtes?**

R : Oui, un tel service existe. Les exposants qui veulent garder leurs boîtes doivent les empiler sur une palette et se procurer un autocollant à cet effet auprès des services aux exposants pour 40 \$. La palette doit être emballée. Le code d'incendie empêche l'entreposage des boîtes vides dans votre stand. Vous devez les jeter ou les stocker sur une palette.

**Q : Comment faut-il procéder si je dois récupérer mes boîtes et charger mon véhicule?**

R : Il suffit d'aller en parler au comptoir des services aux exposants avant la fin de l'événement.

**Q : Puis-je simplement laisser mon camion au quai lorsque j'emballer ma marchandise?**

R : Non, il n'est pas permis de laisser votre camion au quai pendant que vous terminez l'emballage de votre marchandise. Tout doit être prêt avant que vous apportiez le véhicule au quai.

**Q : J'ai besoin d'un espace sur le quai de déchargement pour décharger de la marchandise supplémentaire. Que dois-je faire?**

R : Veuillez vous adresser aux services aux exposants qui pourront planifier un moment à cet effet avec vous.

**Q : Puis-je faire livrer de la nourriture à ma table?**

R : Oui. Il suffit de demander un formulaire de commande au comptoir des services aux exposants ou de le télécharger sur notre site Web.

**Q : J'ai perdu mon badge. Que dois-je faire?**

R : Veuillez vous adresser au comptoir des services aux exposants pour obtenir de l'aide.

**Q : Y a-t-il un espace de stationnement au Palais des congrès pour les exposants et les artistes?**

R : Malheureusement, le stationnement n'est pas inclus. Il y a de nombreuses options de stationnement près du Palais des congrès.

**Q : Si je veux fumer, où puis-je aller?**

R : Les exposants qui désirent fumer peuvent aller sur la terrasse à l'extérieur du hall Viger ou sortir à l'arrière du hall d'exposition par l'ascenseur réservé aux exposants au premier niveau. Il est recommandé de prendre la droite juste après l'entrée des exposants au premier niveau, de longer le passage Saint-François-Xavier (le corridor où se trouve le restaurant Subway) et de sortir par la porte située juste à côté du bureau de poste.

## CONSEILS PRATIQUES

- Assurez-vous d'avoir assez de liquidités pour la fin de semaine.
- Un nombre limité de chariots seront offerts par le Palais des congrès. Nous vous incitons à apporter vos propres chariots pour transporter votre marchandise de votre véhicule à votre stand.
- Aménagez votre espace de façon attrayante.
- Donnez aux visiteurs une bonne impression.
- Apportez des cartes de visite et des dépliants pour promouvoir vos produits.
- Faites savoir à vos clients que vous participez à l'événement.
- Prenez des pauses pendant l'événement, mais veillez à ce qu'il y ait toujours quelqu'un à votre stand pour maximiser vos ventes.
- Après les heures d'ouverture de l'événement, vous devez prendre avec vous les articles de valeur se trouvant à votre stand.
- L'entreposage des boîtes vides n'est pas permis dans la salle d'exposition.
- Surtout, amusez-vous et profitez bien de l'événement!

## DÉFINITIONS

**Stand en coin :** Type de stand à valeur ajoutée qui donne sur deux allées. Il ne vient avec aucune pièce de mobilier supplémentaire. Il se trouve à l'extrémité d'une rangée.

**Espace d'artiste :** Espace réservé aux personnes et aux entreprises qui font de l'artisanat, des peintures et des dessins et qui sont dépourvues de devanture.

**Espace d'exposant :** Espace réservé aux personnes et aux entreprises qui font faire leurs produits par d'autres fournisseurs ou qui achètent leurs produits d'un tiers. La catégorie englobe aussi les gens qui ont une devanture ou les gens qui ont besoin de plus d'espace que ce qu'offre le stand d'artiste.

**Espace de commanditaire/de luxe :** Espace réservé aux entreprises qui veulent plus de visibilité que ce qu'offre le stand d'exposant. C'est une très bonne option pour ceux qui veulent promouvoir des produits ou des nouveautés, faire connaître leur entreprise ou installer un présentoir qui fait plus des 8 pi sur 8 pi du stand standard.



### ***FOURNISSEURS DE SERVICES DU COMICCON DE MONTRÉAL***

Le Comiccon de Montréal fait appel aux fournisseurs de services ci-dessous. Veuillez communiquer avec eux directement pour toute demande de service.

Source électrique temporaire, suspension de bannières, plomberie, nettoyage de stand, manutention, services de sécurité, accès Internet et services de téléphone

Les services ci-dessus sont assurés directement par le Palais des congrès de Montréal.

Vous devez utiliser le système en ligne à l'adresse ci-dessous pour demander des services d'électricité ou d'éclairage.

[portailclient.congresmtl.com](http://portailclient.congresmtl.com)

Cliquez sur le lien Connexion à gauche après avoir choisi l'événement Comiccon de Montréal.

Voici les coordonnées à utiliser pour acheminer toute question relative au portail et aux services qui y sont liés :

Société du Palais des congrès de Montréal  
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Z 1H2  
Courriel : [portailclient@congresmtl.com](mailto:portailclient@congresmtl.com)  
Téléphone sans frais : 1 888 871-5871  
Téléphone : 514 871-5871  
Télécopieur : 514 868-6622

### ***Équipement et services audiovisuels***

Voici les coordonnées à utiliser si vous avez besoin d'équipement audiovisuel :

Freeman audiovisuel  
Éric Gagné  
Téléphone : 514 868-6656/514 868-6658 Courriel :  
[Eric.gagne@freemanco.com](mailto:Eric.gagne@freemanco.com)  
[www.freemanco.com](http://www.freemanco.com)



### ***Meubles et décoration***

Voici les coordonnées à utiliser si vous avez besoin de tables, de chaises, de tapis ou d'autres pièces d'ameublement qui ne sont pas offertes par l'événement :

Dominic Guay  
Décor Experts Expo inc.  
Courriel : [dominic.guay@dee-expo.com](mailto:dominic.guay@dee-expo.com)  
Téléphone : 450 646-2251  
Cellulaire : 450 444-2348  
Site Web : <http://www.decorexpertsexpo.com/>

### ***Services de courtage en douane et de transport***

Si vous venez de l'extérieur du Canada et devez importer de la marchandise au pays, nous sommes fiers de faire affaire avec The Commerce Trade Show Logistics Group Ltd., entreprise qui offre des services de transport et de douanes. Veuillez communiquer avec :

Maria Bava  
Tél. : 416 863-9339  
Télec. : 416 591-8589  
Cell. : 416 317-4104  
Adresse électronique : [mbava@mend.com](mailto:mbava@mend.com)  
Site Web : [mend.com](http://mend.com)

## ANNEXE 1

### EXEMPLE D'ÉTIQUETTE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p><b>Nom de l'expéditeur</b><br/><b>Adresse</b></p> <p><b>N° de téléphone</b><br/><b>N° de télécopieur</b><br/><b>Nombre de boîtes</b><br/><b>Transporteur</b><br/><b>Nom et n° de téléphone du</b><br/><b>courtier en douane</b></p> <p><b>NOM DE L'EXPOSANT :</b></p> <p><b>A/s du Comiccon de Montréal</b></p> <p><b>Numéro de stand :</b></p> <p><b>EXPÉDIER À :</b><br/><i><b>Palais des congrès de Montréal</b></i><br/><i><b>163, rue Saint-Antoine Ouest</b></i><br/><i><b>Montréal (Québec) H2Z 1X8</b></i></p> | <p><b>Palette _____ de _____</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|