

MONTREAL

COMICCON

DE MONTRÉAL



GUIDE DE L'EXPOSANT

Du 5 au 7 juillet 2019 • Palais des congrès

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
Représentants du Comiccon de Montréal sur place.....	2
SALLE D'EXPOSITION	3
CODE DE CONDUITE DES EXPOSANTS	4
Exonération de responsabilité	5
KIOSQUES D'EXPOSITION	6
Espace/kiosque d'artiste.....	6
Espace/kiosque d'exposant	6
Espace de commanditaire/partenaire/entreprise	6
Espace de jeux vidéo indépendants	6
Modalités	7
Heures d'accès à la salle d'exposition	8
Véhicules à l'intérieur du Palais des congrès	8
Heures de fermeture de la salle d'exposition	9
Propreté	9
Sécurité	10
Sécurité-incendie	10
Cigarette.....	10
Urgences médicales	11
AFFICHAGE	11
Règles générales.....	11
Hauteur et affiches	12
Contrebande et plagiat	12
Marchandise destinée à une clientèle adulte (18 ans et plus).....	13
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)	14

Sacs interdits	14
Sacs non visés par le règlement	14
Politique relative aux armes	14
Stationnement.....	15
Services alimentaires	15
ENTREPOSAGE.....	16
Entreposage des boîtes vides et des palettes	16
Chariots et transpalettes	16
HEURES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE	17
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 2020	21
Demandes particulières	21
FOIRE AUX QUESTIONS.....	22
CONSEILS PRATIQUES.....	23
DÉFINITIONS	23
FOURNISSEURS DE SERVICES DU COMICCON DE MONTRÉAL	24
Équipement et services audiovisuels.....	24
Meubles et décoration.....	24
Services de courtage en douane et de transport	25
ANNEXE 1.....	26
ANNEXE 2.....	27

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 kiosques et aux présentoirs du Comiccon de Montréal et ainsi éviter les retards et les travaux inutiles.

Pour toute question relative à la salle d'exposition, veuillez communiquer avec Ryan Moreau à ryan@montrealcomiccon.com.

Pour des questions d'ordre général, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse info@montrealcomiccon.com.

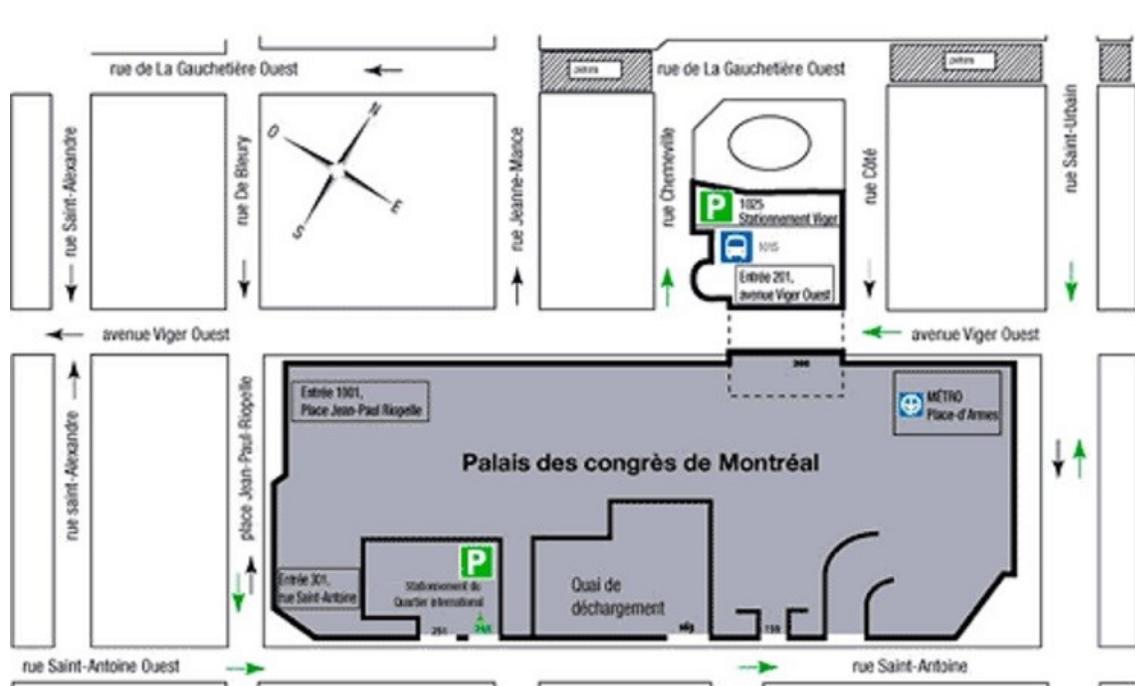
Représentants du Comiccon de Montréal sur place

Coprésidents de l'événement	Alex La Prova Oscar Yazedjian
Directeur de la planification	Scott Péron
Directeur de la salle d'exposition	Ryan Moreau
Chefs d'équipe de la salle d'exposition	Patricia Lalonde Francis Tremblay
Employés du quai et de la salle d'exposition	David Harris Lucie Chiapelli Marie Bladier Patricia Lalonde Vanessa Cameron

SALLE 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 de la salle 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 kiosque 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 kiosque pour les visiteurs. La salle ne pourra être ouvert tant que les allées ne seront pas toutes dégagées. Les exposants qui retardent l'ouverture de la salle 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 kiosque 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.

KIOSQUES D'EXPOSITION

Espace/kiosque d'artiste

Chaque kiosque 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/kiosque d'exposant

Chaque kiosque 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/partenaire/entreprise

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 kiosque 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.

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.

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 kiosques.

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

L'électricité (à l'exception de la zone de jeux indépendants), l'accès Internet et les services de téléphone, la plomberie, le nettoyage des kiosques, 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. Veuillez noter que les services aux exposants doivent être tenus informés de toute demande spéciale. Cela nous permettra d'assurer que chaque exposant dispose des éléments dont il a besoin avant le début de l'événement.

Les exposants peuvent apporter leur propre revêtement de plancher ou tapis et leurs propres nappes. Pour des raisons de sécurité, assurez-vous de bien les attacher.

Tout exposant qui souhaite se procurer des badges supplémentaires doit communiquer avec les services aux exposants par courriel à ryan@montrealcomiccon.com. Chaque badge supplémentaire coûte 60 \$ plus taxes. Vous pouvez les acheter en ligne jusqu'à deux semaines avant l'événement et ensuite sur place seulement. Le nombre maximum de badges par exposant est de six (6).

Heures d'accès à la salle 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 kiosque ouvert entre ces heures et maintenir des gens sur place.

Date	Heures d'accès à la salle d'exposition
Vendredi 5 juillet	12 h à 20 h
Samedi 6 juillet	9 h à 19 h
Dimanche 7 juillet	9 h 30 à 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.

Si la salle d'exposition est prête avant les heures officielles d'ouverture, nous ouvrirons les portes aux participants plus tôt. Cela dit, nous n'ouvrirons pas la salle d'exposition au-delà de 15 minutes plus tôt afin de veiller à ce que tous les exposants soient prêts.

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 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 le dimanche.

Heures de fermeture de la salle d'exposition

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

Date	Heures de fermeture de la salle d'exposition
Vendredi 5 juillet	20 h
Samedi 6 juillet	19 h
Dimanche 7 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 kiosque 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 kiosque. 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 kiosque sécuritaire et peuvent demander en tout temps à un exposant de modifier son kiosque 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 kiosques 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 kiosque 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 de la salle 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. Rien ne doit être collé aux murs de l'établissement avec du ruban adhésif.
 - a Seuls les trois rubans adhésifs suivants peuvent être utilisés au Palais des congrès : Polyken 105c LPDE, Scapa 274004 et DC-W002A.
 - b 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 kiosque. Le personnel de la salle d'exposition pourrait exiger

que les montages soient plus solides s'il croit que le kiosque n'est pas sécuritaire. Si l'exposant ne collabore pas, le personnel aura le droit de retirer les montages.

5. Les articles parfumés sont interdits, que ce soit pour la vente ou sur les présentoirs; y compris les sels de bain, les potpourris, l'encens, les chandelles, les désodorisants, etc.

Hauteur et affiches

Toute bannière ou affiche dans un kiosque ne doit avoir qu'un seul côté. Les éléments suspendus au plafond font exception à la règle. Seuls les exposants avec des kiosques 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 kiosques 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 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.

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 kiosque. 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.

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 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. La pancarte fournie par le Comiccon doit être retournée après l'événement.

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 kiosque, et s'il ne se conforme toujours pas au règlement, il pourrait être expulsé de l'événement.

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.

Drones

Il est strictement interdit de faire voler des drones au Comiccon de Montréal. Les exposants qui se feront prendre lors de l'événement seront avertis et devront ranger le drone. Advenant que l'exposant se fasse prendre de nouveau, nous vous demanderons que le drone quitte les lieux. Il est possible que l'exposant ait à ranger son kiosque et à quitter le Comiccon lui aussi.

Veillez noter que vous pouvez vendre des drones, mais n'oubliez pas d'aviser vos clients qu'il est interdit de les faire voler à l'intérieur de l'édifice. Nous confisquerons le drone de tout participant coupable d'en faire voler un.

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 kiosque :

Étienne Garceau-Tremblay

Directeur de banquet

Téléphone : 514 871-3111

etienne@capitaltraiteur.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 kiosque, 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 kiosque pendant l'événement peuvent se procurer un formulaire de commande au bureau des services aux exposants.

ENTREPOSAGE

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

Entreposage des boîtes vides et des palettes

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 kiosque. 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 kiosque 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 la salle 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 de la salle 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 kiosque. 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 la salle de 11 h 30 (une demi-heure avant l'ouverture de la salle) à la fermeture de la salle.

HEURES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE

	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heures d'ouverture des quais	9 h à 21 h 30	8 h à 11 h	7 h 30 à 8 h 30	8 h 30 à 9 h
Montage	9 h à 22 h	8 h à 11 h	-	-
Remise en place – matin	-	-	7 h 30 à 8 h 30	8 h 30 à 9 h 30
Heures d'ouverture de la salle d'exposition	-	12 h à 20 h	9 h à 19 h	9 h 30 à 17 h
Remise en place – soirée	-	20 h à 20 h 30	19 h à 19 h 30	-
Démontage	-	-	-	17 h à 22 h

Veillez noter que les quais seront seulement ouverts pendant les heures de montage et de démontage. Les quais seront fermés pendant les heures d'ouverture de la salle d'exposition. Tout exposant qui doit acheminer de la marchandise pendant l'événement doit consulter le comptoir des services aux exposants situé derrière les kiosques 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 4 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 5 juillet, mais de 8 h à 11 h seulement.

L'accès aux quais sera distribué selon la règle du premier arrivé, premier servi. Veillez 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 kiosque une heure avant l'ouverture de la salle chaque jour.

Livraisons et envois

Les palettes, les caisses et les boîtes doivent toutes porter le nom de l'exposant, le numéro de son kiosque, 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 kiosque.

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 le jeudi au bureau des services aux exposants derrière les kiosques des commanditaires (au fond de la salle 220-C) près des toilettes juste après le déchargement des marchandises des exposants et artistes.

Les badges peuvent être recueillis le vendredi à l'entrée des exposants située au premier étage de 8 h à 11 h.

Les exposants sont priés de récupérer leur badge avant l'ouverture de la salle aux visiteurs.

Les badges seront offerts de 9 h à 21 h le jeudi 4 juillet et de 8 h à 11 h le vendredi 5 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 kiosque. Il ne sera en outre

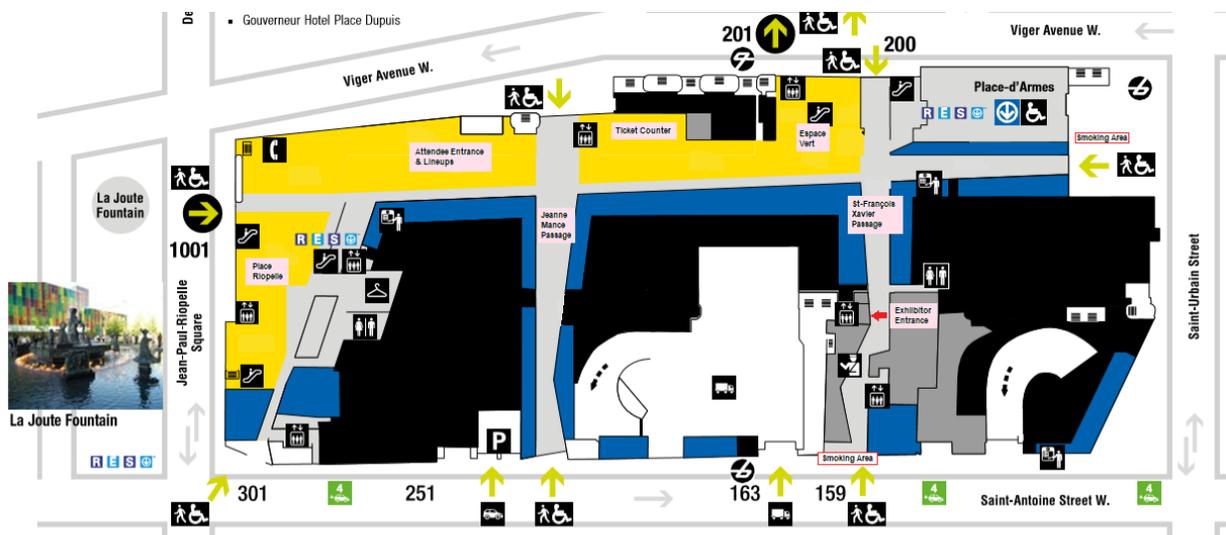
plus possible de cueillir des badges d'exposant au bureau de cueillette des laissez-passer spéciaux. Il incombe aux exposants de s'assurer de la présence de leurs employés à leur kiosque et de veiller à ce qu'ils fassent scanner leur badge à chaque entrée et sortie pendant l'événement et à ce qu'ils portent leur badge en tout temps.

Entrée des exposants et des artistes

Il est possible d'accéder à la salle 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 kiosques (y compris le vendredi 5 juillet avant l'ouverture de la salle), 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 01 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.

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

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

Le démontage des kiosques dans la salle d'exposition ne peut pas commencer avant 17 h le dimanche 7 juillet pour les exposants ou les artistes à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation du directeur de salle d'exposition.

S'il survient une urgence obligeant un exposant à démonter son kiosque 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. L'équipe des services aux exposants fera le suivi pour s'assurer que votre kiosque soit démonté avant de permettre aux exposants d'accéder aux quais.



Tous les exposants doivent démonter leur kiosque 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 2020

Les services aux exposants accepteront les inscriptions hâtives au Comiccon de Montréal 2020. Les formulaires d'inscription se trouveront au comptoir de services aux exposants du vendredi 5 juillet à 15 h au dimanche 7 juillet à 21 h. Nous traiterons les demandes selon la règle du premier arrivé, premier servi. Les demandes spéciales telles que les kiosques en coin sont sous réserve de disponibilité et se louent très rapidement. Nous vous recommandons de vous inscrire le plus tôt possible et d'éviter d'attendre la fin de l'événement pour réserver votre espace pour l'année suivante. Sachez qu'un acompte vous sera demandé. Veuillez acheminer toute question aux services aux exposants.

Veillez 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 à ryan@montrealcomiccon.com.

Pour des questions d'ordre général, vous pouvez envoyer un courriel à 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 à 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 \$ (ces frais s'appliquent à chaque autocollant). La palette doit être emballée. Le code d'incendie empêche l'entreposage des boîtes vides dans votre kiosque. 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 de la salle 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 kiosque.
- Aménagez votre espace de façon attrayante.
- Donnez aux visiteurs une bonne impression.
- Apportez des cartes de visite et des dépliants pour promouvoir vos produits, en vous assurant de n'en faire la distribution qu'à l'intérieur de votre espace.
- 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 kiosque 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 kiosque.
- L'entreposage des boîtes vides n'est pas permis dans la salle d'exposition.
- Surtout, amusez-vous et profitez bien de l'événement!

DÉFINITIONS

Kiosque en coin : Type de kiosque 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 ou d'un accès à la vente en magasin.

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 kiosque d'artiste.

Espace de commanditaire/partenaire/entreprise : Espace réservé aux entreprises qui veulent plus de visibilité que ce qu'offre le kiosque 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 kiosque standard.

FOURNISSEURS DE SERVICES DU COMICCON DE MONTRÉAL

Source électrique temporaire, suspension de bannières, plomberie, nettoyage de kiosque, 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.

Profitez d'une réduction en commandant en ligne avant le 15 juin 2019.

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^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2
Courriel : 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
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
Téléphone : 450 646-2251
Cellulaire : 450 444-2348
Site Web : <http://www.decorexpersexpo.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 **ConsultExpo**, entreprise qui offre des services de transport et de douanes. Veuillez communiquer avec :

Jeff Labbé
Téléphone : 514 482-8886, poste 7
Télécopieur : 1 888 629-9008
Cellulaire : 514 709-0739
Courriel : jeffl@consultexpoinc.com
Site Web : www.consultexpoinc.com/forms/

ANNEXE 1

EXEMPLE D'ÉTIQUETTE

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

ANNEXE 2

Obligations et restrictions

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux exposants et à la main-d'œuvre employée aux étapes du montage et du démontage du salon.

Recyclage et collecte des matières résiduelles	<p>L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage [papier, carton, verre, plastique] tant lors du montage/démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.</p> <p>Les poubelles doivent être placées à l'extérieur du kiosque dans l'allée chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Palais des congrès sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du kiosque ne seront pas vidées.</p>
Ruban adhésif	<p>Les seuls adhésifs permis au Palais sont les suivants et peuvent être achetés sur place :</p> <p>Surfaces murales : Absolument rien ne doit être apposé sur les murs. Tout élément affiché sur un mur sera retiré et un frais de nettoyage vous sera facturé si des résidus de colle sont découverts.</p> <p>Surfaces de plancher : Tuck Tape 85 ou Tuck Tape 99 Double Face Echo Tape DC-W188F Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, n° 7220</p>
Consommation d'alcool pendant le montage et le démontage	<p>Afin de diminuer les risques d'accident, et à moins d'une entente particulière avec le Palais des congrès, aucune boisson alcoolisée ne sera vendue durant les périodes de montage et de démontage.</p>
Animaux	<p>Seuls les chiens d'assistance pour handicapés sont autorisés sans restriction. Les exposants ne sont pas autorisés à amener un animal sans l'obtention préalable d'une autorisation écrite.</p>
Ballons et confettis	<p>L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le directeur de la salle d'exposition. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.</p>
Appareils de cuisson	<p>L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies.</p>
Incendie	<p>L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » pour plus de renseignements. Veuillez également noter que le Palais des congrès est un établissement sans fumée.</p>



Limites sonores et
olfactives

Les équipements ou les appareils produisant un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les participants ne sont pas tolérés. L'intensité sonore ne doit pas dépasser 70 décibels à quatre pieds de la source de bruit. Le directeur de la salle d'exposition est le seul juge en la matière.

Autocollants

Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits au Palais.