



Coprésidents de l'événement

Alex La Prova
Oscar Yazedjian

Vice-président de l'exploitation

Scott Péron

Directrice de la salle d'exposition

Stef Tite

HEURES D'ACCÈS AU HALL D'EXPOSITON

Entrée générale

Vendredi 3 décembre	17 h à 21 h
Samedi 4 décembre	11 h à 18 h
Dimanche 5 décembre	11 h à 17 h

LIEU

Palais des congrès 201, rue Viger Ouest Montréal, QC H2Z 1X7
<http://www.congresmtl.com>

Quais de chargement

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

Salle

Niveau 2, salle 220 B

INFORMATION GÉNÉRALE

Ce qui est inclus?

Espace/kiosque de 36 pieds carrés (6 pi x 6 pi)

Une (1) table de 6 pi de longueur et deux (2) chaises par espace

Ou

Espace/kiosque de 64 pieds carrés (8 pi x 8 pi)

Une (1) table de 8 pi de longueur et deux (2) chaises par espace

Il n'y aura AUCUNE nappe ou couverture en vinyle sur les tables, ni de toiles de fond pour séparer les kiosques d'exposant de leurs voisins d'en arrière.

L'électricité et l'internet ne sont pas inclus. Chaque exposant tient la responsabilité d'en assumer les coûts.

STRUCTURES, ÉLECTRICITÉ, INTERNET, TÉLÉCOMMUNICATIONS, MANUTENTION DU MATÉRIEL ET INSTALLATION DE BANNIÈRES

L'installation des structures, l'électricité, les télécommunications, la manutention du matériel, l'installation des bannières, le nettoyage des kiosques, et/ou les services de sécurité sont fournis par le Palais des congrès. Si vous avez besoin de l'un de ces services, vous devez les commander sur le portail Web en cliquant sur le lien suivant :

<https://portailclient.congresmtl.com/en>

Pour toute question concernant l'un de ces services, contactez :

Société du Palais des congrès de Montréal
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2

E. portailclient@congresmtl.com | T. 514 871-5871 | F. 514 868-6622

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 :

Jérôme Poulin

Directeur des banquets

jerome.poulin@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 Comicon 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.

RÈGLES GÉNÉRALES : AFFICHAGE

Instructions pour les exposants

Les exposants reçoivent une table et deux chaises pour leur espace complet. 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. Si les installations dépassent 8 pieds, veuillez envoyer un courriel à Stef Tite à stef@montrealcomiccon.com avec les détails de votre kiosque.

Règles générales

- Pendant l'événement, les tables et les allées doivent être dégagées (pas de boîtes, de déchets ou de présentoirs).
- 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.
- Durant les heures d'ouverture (consultez la section *Heures d'accès*), il est interdit d'utiliser un diable ou un chariot dans le Palais des congrès.
- L'utilisation d'hélium est permise dans le Palais des congrès. Le réservoir d'hélium doit être sécurisé adéquatement (c.-à-d. enchaîné) à un chariot en tout temps. Toutefois, si vous avez l'intention de distribuer des articles qui pourraient s'envoler (comme des ballons), un frais de nettoyage du plafond vous sera facturé.
- Les confettis et les paillettes sont interdits au Palais des congrès.
- Les machines à brouillard et à fumée ne sont pas permises dans la salle d'exposition.
- 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.

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 expo@montrealcomiccon.com et obtenir l'approbation préalable du Comiccon de Montréal. Des politiques et des procédures sont 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 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.

PALAIS DES CONGRÈS RÉGULATIONS

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'extérieur par n'importe quelle porte ou sur la terrasse derrière le hall Viger.

Consommation d'alcool durant les heures de montage et de démontage

Afin de réduire le risque d'un accident et sans une autorisation avec le Palais des congrès, l'alcool ne sera pas toléré durant les heures de montage et de démontage.

Animaux

Avec l'exception des animaux de service, les participants ne doivent en aucun cas amener un animal, ni de permettre qu'un animal soit présent au Palais des congrès sans avoir l'autorisation au préalable.

Les enfants présents dans la salle d'exposition durant les heures de montage et de démontage

Pour des raisons de sécurité, les enfants de 16 ans et moins ne sont pas admis dans la salle d'exposition et sur les quais d'embarquement durant les heures de montage et de démontage.

Contrôle du bruit

Les équipements ou les appareils qui produisent du bruit ou des odeurs – et qui pourraient déranger les exposants et les participants – ne seront pas tolérés. Le niveau de bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à une distance de quatre pieds de la source du bruit. Le Palais des congrès a l'autorité exclusive à ce sujet.

Recyclage et gestion des déchets

L'exposant a l'obligation d'utiliser l'équipement mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) pour la durée de l'événement (y compris les heures de

montage et démontage et durant le mini-Comiccon). Certaines collectes additionnelles aux articles mentionnés plus haut peuvent être ajoutées.

Nettoyage

Chaque soir, lors de la fermeture de la salle d'exposition, les poubelles doivent être placées en dehors des kiosques dans les couloirs. Elles seront vidées par le personnel du Palais des congrès.

Livraisons

Le Palais des congrès n'accepte pas de livraisons ou de matériels des magasins avant la date prévue de montage. À la fin de la période allouée pour le démontage, l'opérateur officiel de l'événement sera automatiquement responsable du matériel restant. Tous les frais seront facturés à l'exposant.

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR

- Les kiosques d'exposant doivent être prêts 30 minutes avant l'ouverture de la salle d'exposition. Les kiosques d'exposant ne doivent pas avoir de marchandise ou d'étalage qui pourraient obstruer les allées. À des fins de transport de la marchandise, des chariots et des diables sont à la disposition des exposants dans la salle d'exposition et sur les quais seulement.
- L'événement n'est pas responsable de la marchandise perdue ou volée durant le week-end. Nous vous recommandons d'avoir une personne présente à votre kiosque en tout temps durant les heures d'ouverture de la salle d'exposition.
- Tous les déchets générés par la vente ou le transport de marchandises doivent être jetés dans les poubelles fournies et placées dans la salle d'exposition. Les boîtes utilisées et prêtes à être jetées doivent être défaites avant d'être placées dans les bacs à recyclage.

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.

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.

HEURES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE

Heures de montage – vendredi	10 h à 16 h 30
Heures de montage – samedi matin	9 h à 10 h 30
Remise en place – Samedi	18 h à 18 h 30
Montage et remise en place – dimanche matin	10 h à 11 h
Démontage – dimanche	17 h 01 à 21 h

Veuillez noter que les quais seront seulement ouverts pendant les heures de montage et de démontage.

ENREGISTREMENT

Il n'y aura pas de badges pour cet événement. Toutefois, vous devez vous inscrire auprès des services aux exposants afin d'obtenir vos bracelets afin de pouvoir accéder à la salle d'exposition. La table des services aux exposants se situera à côté des quais de chargements durant les heures inscrites plus haut.

Il n'y aura pas de comptoir des services aux exposants durant l'événement. La directrice de la salle d'exposition – qui se promènera avec une veste de sécurité – sera disponible pour répondre à vos questions durant les heures de montage.

PROCÉDURE RELATIVE AU MONTAGE

Les exposants doivent décharger toute leur marchandise sur le quai le vendredi 3 décembre et avoir terminé la plus grande partie du montage de leur espace avant 16 h 30.

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. Ils assigneront les places selon l'ordre d'arrivée ainsi que la

grandeur du véhicule.

Les exposants auront un maximum de trente (30) minutes pour vider leurs véhicules et décharger leur matériel avant qu'ils ne doivent déplacer leur véhicule du quai.

Les exposants ne peuvent pas stationner leurs véhicules, voitures ou camions sur le quai pendant l'événement. Si un véhicule est stationné au quai pour plus d'une heure, le propriétaire recevra une amende et le véhicule sera remorqué par le centre des conventions.

Veuillez également noter que les quais seront fermés à la fin de la période d'ouverture de ceux-ci et rouvriront seulement à la prochaine période de temps de quai. Ce qui veut dire que si vous arrivez en retard, vous ne pourrez décharger votre marchandise. Outre, nous vous recommandons d'arriver à l'heure.

PROCÉDURE RELATIVE AU DÉMONTAGE

L'accès aux quais sera distribué aux véhicules selon la règle du premier arrivé, premier servi. Les exposants auront accès au quai pour un maximum de trente (30) minutes avec leur véhicule.

Assurez-vous de bien démonter votre kiosque avant de conduire votre véhicule au quai. Si vous avez beaucoup de matériel et désirez plus de temps que les 30 minutes qui vous sont allouées pour remplir votre camion, avisez la directrice de la salle d'exposition.

Le démontage des kiosques dans la salle d'exposition ne peut pas commencer avant 17 h 01 le dimanche 5 décembre pour les exposants ou les artistes à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation de la directrice de la 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 de la directrice des quais et de la salle d'exposition pour obtenir les directives à suivre et l'autorisation spéciale nécessaire.

Tous les exposants **doivent** démonter leur kiosque et faire sortir leur marchandise de la salle d'exposition au plus tard à 21 h le dimanche, sans quoi des frais supplémentaires.

