

# MANUEL DE L'EXPOSANT



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Horaire de l'événement.....                                 | 3  |
| Coordonnées du Centrexpo Cogeco .....                       | 3  |
| Entrée des visiteurs.....                                   | 3  |
| Livraison, adresse et chemin d'accès au débarcadère.....    | 4  |
| Heures d'ouverture du débarcadère .....                     | 4  |
| Libellé de livraison .....                                  | 4  |
| Montage et démontage .....                                  | 5  |
| Montage.....                                                | 5  |
| Service d'exposition.....                                   | 6  |
| Circulation lors du montage .....                           | 6  |
| Démontage.....                                              | 6  |
| Manutention et entreposage .....                            | 7  |
| Expédition et réception.....                                | 7  |
| Débarcadère.....                                            | 7  |
| Transport de marchandises interne.....                      | 7  |
| Manutention.....                                            | 7  |
| Entreposage .....                                           | 7  |
| Restrictions et oblogations.....                            | 9  |
| Assurances .....                                            | 9  |
| Règles de prévention des incendies .....                    | 9  |
| Animaux.....                                                | 10 |
| Nettoyage et entretien ménager des kiosques.....            | 10 |
| Sécurité.....                                               | 10 |
| Premiers soins.....                                         | 10 |
| Services exclusifs.....                                     | 10 |
| Services alimentaires.....                                  | 10 |
| Matériaux interdits .....                                   | 11 |
| Équipement électrique .....                                 | 11 |
| Internet .....                                              | 11 |
| Statut et règlement des expositions – par le promoteur..... | 12 |

## Horaire de l'événement

| HORAIRE DE L'ÉVÉNEMENT | SAMEDI<br>19 AOÛT | DIMANCHE<br>20 AOÛT | LUNDI<br>21 AOÛT | MARDI<br>22 AOÛT |
|------------------------|-------------------|---------------------|------------------|------------------|
| Livraison Matériel***  | 8h - 16h          |                     |                  |                  |
| Montage Exposant       | 8h - 16h          |                     |                  |                  |
| Ouverture salon*       |                   | 9h - 18h            | 9h - 18h         | 9h - 16h         |
| Démontage**            |                   |                     |                  | 16h - 22h        |
| Cueillette matériel*** |                   |                     |                  | 16h - 22h        |

\* Ouverture des portes pour les détaillants à 8h30.

*Veuillez-vous assurer de venir chercher vos clients à l'entrée du salon pour leur permettre l'accès à la salle avant l'heure d'ouverture officielle du salon.*

\*\* Aucun transporteur ne sera admis au quai d'embarquement avant 16h00.

\*\*\* Des frais seront appliqués pour toute marchandise reçue avant le 19 août ainsi que tout retour de matériel effectué après 22h00 le mardi 22 août.

## Inscription - Badge

Chaque représentant, mannequin, stagiaire ou invité doit **OBLIGATOIREMENT** avoir acquitté les frais d'inscription. Une personne non enregistrée ne sera pas admise au salon. La carte d'accréditation est obligatoire pour toutes les personnes travaillant lors du salon.

**Elle doit être portée en tout temps.** Les agents de sécurité doivent exercer un contrôle des entrées et sorties, afin d'assurer la sécurité et le contrôle de notre événement privé. Les cartes d'accréditations seront disponibles dès votre arrivée lors du montage au bureau du promoteur ou bien à la billetterie.

## Coordonnées du Centrexpo Cogeco



550, rue St-Amant, Drummondville (Québec) J2C 6Z3

Téléphone : 819-477-5880

Télécopieur : 819-477-5881

Site web : [www.centrexpocogeco.ca](http://www.centrexpocogeco.ca)

### Entrée des visiteurs

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec), J2C 6Z3

### VOCA Bureau d'administration

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

**Directions :**

- Prendre l'Autoroute 20
- À Drummondville, prendre la sortie 177, direction Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- En **provenance de Montréal**, tournez à droite sur le boulevard St-Joseph. En **provenance de Québec**, tournez à gauche sur le boulevard St-Joseph (traversez le viaduc).
- Tournez à gauche sur le boul. René-Lévesque
- Tournez à droite sur le boulevard des Pins.
- **Prendre la 2<sup>e</sup> entrée pour accéder au stationnement principal**

**Livraison****Adresse et chemin d'accès au débarcadère**

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec), J2C 6Z3

**Directions :**

- Prendre l'Autoroute 20
- À Drummondville, prendre la sortie 177, direction Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- En **provenance de Montréal**, tournez à droite sur le boulevard St-Joseph. En **provenance de Québec**, tournez à gauche sur le boulevard St-Joseph (traversez le viaduc).
- Tournez à gauche sur le boul. René-Lévesque
- Tournez à droite sur le boulevard des Pins.
- **Prendre la 1<sup>re</sup> entrée pour accéder au débarcadère**

**Important :** Les portes de notre débarcadère sont de 10' de hauteur par 8'6 po de largeur. Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant verra son véhicule remorqué.

\*Le matériel fragile doit être clairement identifié à cet effet sur la boîte et le libellé de livraison\*

**Heures d'ouverture du débarcadère**

| Date                | Heures       | Utilisation                       |
|---------------------|--------------|-----------------------------------|
| Samedi 18 Août 2023 | 8h00 à 18h00 | Exposants, livraisons             |
| Mardi 22 Août 2023  | 16h00 à 0h00 | Tous, récupération de marchandise |

**Libellé de livraison**

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom de l'expéditeur<br>Adresse<br>Téléphone<br>Nombre de boites<br>Transporteur et numéro de téléphone | Centrexpo Cogeco Drummondville<br>550, rue Saint-Amant<br>Drummondville (Québec) J2C 6Z3<br><b>Entrée arrière (débarcadère)</b><br>Nom de la compagnie exposante<br>Numéro du kiosque<br>Personne responsable et no de téléphone |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Important :** Tout le matériel ou palette excédant 1 500 livres doivent obligatoirement indiquer le poids du contenu sur l'emballage.

**VOCA Bureau d'administration**

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

## Montage et démontage

Tous les exposants devront se conformer et respecter les heures convenues pour le montage et le démontage des kiosques. Tout exposant s'installant ou livrant du matériel sans permission à l'établissement en dehors des heures confirmées se verra refuser l'accès au site et/ou facturer des frais d'entreposage et de manutention de matériel.

## Livraison de votre matériel par transporteur

Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels que Fedex, UPS, DHL, ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance.

**\* À noter que toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par le Centrexpo Cogeco Drummondville.**

Dans certains cas, les services de messagerie ne déclarent pas que les frais sont à payer par l'expéditeur lors de la livraison et le Centrexpo Cogeco Drummondville reçoit une facture parfois 30 à 90 jours après la fin de l'évènement. Dans ces situations, l'exposant sera refacturé avec des frais d'administration.

---

### Montage

Samedi 19 AOÛT 2023

8h00 à 16h00

Les exposants **doivent arriver au plus tard à 16h00 le samedi 19 août pour le montage de leur kiosque et devront avoir quitté les lieux à 18h00** pour permettre l'installation des tapis d'allée. Toutes les boîtes de matériel devront être retirées du plancher à 18h00.

---

### Démontage

Mardi 22 août 2023

16h00 à 22h00

**Important:** Il est **STRICTEMENT INTERDIT D'UTILISER LES PORTES DU LOBBY SIGNATURE POUR LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE.** Pour entrer ou sortir du matériel, les exposants doivent utiliser les portes du débarcadère.

### Montage

Les exposants sont responsables du montage de leur kiosque et doivent s'assurer de prévoir la manutention requise pour leurs besoins.

Veuillez noter que VOCA met à votre disposition une équipe pour vous aider lors du déchargement de vos véhicules, ainsi que pour vous aider à transporter votre marchandise directement à votre kiosque.

### VOCA Bureau d'administration

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

Si vous désirez avoir de l'aide pour votre montage, il est possible d'obtenir de l'aide sur réservation. S.V.P. communiquez avec **MediaSystems** afin de prévoir les ressources nécessaires et obtenir les coûts.

Les exposants qui expédient directement du matériel au Centrexpo Cogeco Drummondville par l'intermédiaire d'un service de transporteur doivent s'assurer que ce dernier assure la livraison au stand directement par l'usage de chariots manuels. Advenant le cas où des appareils de levage seraient nécessaires, il est obligatoire de commander le service de manutention auprès de Média Systems pour livrer le matériel au stand, noter que des frais sont applicables. En tout temps, les exposants et transporteurs doivent respecter la réglementation relative à l'exclusivité de la manutention. Pour plus de détails contacter Médiasystems.

Tout matériel laissé au débarcadère sera entreposé. Les frais relatifs à la manutention seront chargés au propriétaire du matériel à moins d'une entente spéciale prise entre le Centrexpo Cogeco Drummondville ou le promoteur/organisateur de l'événement.

### Service d'exposition

Media Systems service d'exposition est mandaté par VOCA pour la location de kiosques, ameublement, ou main-d'œuvre. Pour ajouter de l'ameublement et des accessoires, veuillez contacter :



Mme Hélène Brosseau

Tél : 514-862-2634

Courriel : [hbrosseau@mediasystems.ca](mailto:hbrosseau@mediasystems.ca)

Site Internet : [mediasystems.ca](http://mediasystems.ca)



[Bon de commande Manutention – Cliquer ICI](#)

### Circulation lors du montage

Les exposants ou leurs mandataires seront tenus de suivre et de respecter les consignes des employés sur place et d'appliquer la réglementation de l'établissement en cas de manipulation de matériel lourd ou motorisé.

### Procédure de Démontage

Étant donné l'ampleur du salon, il est primordial de collaborer tous ensemble, afin que le démontage se déroule dans l'ordre et le respect.

Les équipes de VOCA Mode, **CENTREXPO COGECO** Drummondville ainsi que **MÉDIASYSTEMS** collaborent afin d'assurer le bon déroulement des de l'événement et nous vous demandons de bien vouloir coopérer aussi avec les équipes en place.

- Afin de respecter vos collègues ainsi que les détaillants sur place, il est **interdit de commencer le démontage de votre kiosque avant la fin du salon qui est prévue à 16h00.**

### VOCA Bureau d'administration

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

- Les tapis doivent avoir été complètement retirés **AVANT d'utiliser les charriots**.
- Il est **interdit de sortir votre matériel par les portes de l'entrée principale à l'avant**.

**Pénalité au non-respect** : Une pénalité au montant de 500.00 \$ sera donnée aux exposants qui ne respecteront pas ces règlements. Merci de votre collaboration.

## Manutention et entreposage

### Expédition et réception

Le chargement ou le déchargement de marchandises, fournitures, équipements, matériaux, déchets ou débris ne devra se faire que par les portes, couloirs et quais désignés par l'établissement.

### Débarcadère

Quatre quais de chargement et de débarquement sont prévus afin de minimiser le temps de montage/démontage. Ces derniers sont accessibles par l'arrière de l'établissement.

Pour le matériel de très grande dimension, deux portes d'une grandeur de 16' x 18' ont été prévues et sont accessibles par la salle C (côté du boulevard des Pins). Selon les événements tenus dans la bâtisse, il est possible que les portes accessibles via la salle C ne puissent pas être utilisées. Si besoin il y a, vous devez vérifier les possibilités d'usage avec le Centrexpo Cogeco. Les heures d'ouverture du débarcadère correspondent avec celles du montage et du démontage.

### Transport de marchandises interne

Aucun transport de marchandises n'est toléré durant les heures d'ouverture du salon.

### Manutention

Centrexpo Cogeco est le seul à pouvoir faire usage de chariots élévateurs ou d'appareils de levage motorisés. Pour commander un service de manutention par chariot élévateur motorisé, veuillez communiquer avec mediasystems : [hbrousseau@mediasystems.ca](mailto:hbrousseau@mediasystems.ca). Noter que des frais s'appliqueront.

Si vous souhaitez assurer vous-même la manutention de votre matériel, des chariots manuels seront mis à votre disposition au débarcadère, sous le principe du premier arrivé premier servi. Chaque exposant est responsable de rapporter le chariot utilisé à la suite de l'usage.

### Entreposage

À la suite du montage, tout exposant souhaitant entreposer du matériel doit l'identifier et le déposer à l'endroit identifié par l'équipe VOCA Mode. Tout matériel non identifié sera automatiquement jeté.

Le matériel entreposé sera retourné aux exposants sur une base aléatoire selon l'horaire de démontage établi par l'organisateur.

### Identification de votre matériel

- ✓ Le nom du représentant
- ✓ Coordonnées de la personne ressource (*si différente du représentant*)
- ✓ La marque / collection et # de kiosque

### VOCA Bureau d'administration

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

Les boîtes, caisses et autres contenants vides doivent être empilés dans un lieu d'entreposage désigné par les responsables de l'exposition. Aucun de ces contenants ne sera toléré sur les côtés, l'arrière ou à l'intérieur des kiosques.

Par mesure de sécurité, seuls les employés du Centrexpo Cogeco Drummondville ont accès à l'entrepôt.

### Kiosques indépendants | personnalisés

L'entreposage des kiosques indépendants est pris en charge par Média Systems. Les compagnies de décor (kiosques) indépendantes doivent communiquer dès maintenant avec le bureau d'administration afin d'obtenir toutes les informations.



## Restrictions et obligations

Il est de votre responsabilité de prévoir et respecter les aspects suivants.

### Aires communes

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, hall, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre.

### Hauteur de kiosque

Le kiosque de l'exposant ne doit pas excéder une hauteur de plus de 10 pieds et celui-ci doit prévoir une structure avec finition à l'extérieur pour toutes section de kiosque dépassant une hauteur de 8 pieds.

### Kiosques personnalisés

Tous les murs extérieurs du kiosque visibles doivent prévoir une structure avec finition.

### Ruban adhésif

Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants :

|                                                                          |                                                                                               |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Surfaces murales</b><br>Languettes de fixation murale 3M,<br>no. 7220 | <b>Surfaces de plancher</b><br>Tuck Tape 85 ou Tuck Tape 99<br>Double Face Echo Tape DC-W188F | <b>Murs de brique</b><br>Languettes de fixation murale 3M,<br>no. 7220 |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

**Pénalité:** Des frais pour enlever le ruban adhésif seront facturés aux exposants qui ne respecteront ces spécifications.

### Assurances

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». Le Centrexpo Cogeco Drummondville n'assume aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, kiosques, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

### Incendies

Par mesure de sécurité, les allées doivent être complètement dégagées. Ce règlement est imposé par le service des incendies et nous devons déplacer vos présentoirs ou autres installations si vous ne respectez pas les limites bien précises de vos kiosques. Pour la prévention des incendies, les toits des chapiteaux et toutes toiles ou rideaux habillant ou meublant les kiosques doivent être ignifugés, c'est-à-dire qu'ils doivent être traités pour devenir incombustibles.

### Enfants

Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfants au débarcadère et dans la salle d'exposition n'est pas recommandée pendant les périodes de montage et de démontage.

### VOCA Bureau d'administration

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

### Animaux

À l'exception des chiens guides, aucun animal ne peut entrer dans l'édifice et dans les lieux loués sans le consentement écrit, au préalable, du Centrexpo Cogeco Drummondville, lequel pourra refuser à sa seule discrétion.

### Nettoyage et entretien ménager des kiosques

Nous demandons la collaboration de tous afin d'entretenir la propreté des lieux. SVP utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) et collecte de matières résiduelles tant lors du montage & démontage que durant l'exposition.

Lors du salon, les poubelles doivent être placées à l'extérieur du stand dans l'allée chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Centrexpo Cogeco de Drummondville sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

L'établissement effectuera à la demande de l'exposant et aux frais de celui-ci, l'entretien ménager des kiosques. L'établissement facturera directement les exposants qui feront la demande de service d'entretien ménager de leur kiosque par bon de commande dûment accepté. Pour commander ce service, appelez au 819 477-5880 ou encore écrivez un courriel à [info@centrexpocogeco.ca](mailto:info@centrexpocogeco.ca).

### Sécurité

Les exposants conviennent qu'en aucun cas le personnel de l'établissement n'assumera la surveillance des biens exposés ou de tout autre bien que l'exposant, son personnel ou ses mandataires auront laissé sur les lieux. L'exposant assumera intégralement cette responsabilité en tout temps et à ses frais.

### Premiers soins

L'établissement dispose d'une salle de premiers soins que le promoteur pourra utiliser, selon la disponibilité, pendant les jours d'occupation prévus dans notre établissement.

### Services exclusifs

Les exposants s'engagent à respecter les droits consentis à diverses personnes ou compagnies concernant certains services offerts en exclusivité dans l'établissement.

Les services suivants sont fournis en exclusivité par le Centrexpo Cogeco Drummondville ou par ses sous-traitants, concessionnaires et fournisseurs exclusifs : les services alimentaires, café et de casse-croûte, les services de bar, les services d'entretien général, les services électriques, la location de scène, les services d'accrochage, les services de plomberie, les services de téléphonie et de câblage, les services internet, les réglages d'utilisation des systèmes de son intégrés du Centrexpo Cogeco Drummondville, les services par appareil(s) de manutention motorisé(s) ainsi que l'installation de bannières ou d'éléments attachés à la structure de l'établissement.

### Services alimentaires

#### Casse-croûte et Café (Service exclusif)

Par obligation contractuelle avec le traiteur exclusif, toute nourriture ou breuvage à consommer sur le site doit provenir du traiteur contracté ou le casse-croûte.

#### Boissons alcoolisées

Aucun alcool ne peut être distribué dans les kiosques. Tel que stipulé dans le permis de la SAAQ, tout breuvage alcoolisé consommé sur le site doit provenir strictement du Centrexpo Cogeco ou du casse-croûte.

### VOCA Bureau d'administration

825 rue St-Pierre, Terrebonne, Qc, J6W 1E6

Tél. : 450-965-9795 | [www.vocamode.ca](http://www.vocamode.ca) | [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)

### Matériaux interdits

Tout matériel devant servir à la décoration ou à un usage publicitaire devra d'abord être ignifugé, et son usage sera en accord avec le règlement des Services d'incendie de la Ville de Drummondville régissant l'activité dans les édifices publics.

Pour connaître la liste complète des matériaux interdits, veuillez communiquer avec le promoteur : [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca).

### Équipement électrique

Tous les appareils, fils et raccordements électriques doivent être conformes au Code de l'électricité du Québec et au Code canadien de l'électricité.

### Internet

Le Centrexpo Cogeco offre une connexion de courtoisie gratuite (WiFi partagé de 1 MBPS). Il est possible d'obtenir un service internet plus performant que le service internet de courtoisie.

Notez qu'il est strictement interdit de faire usage d'un routeur pour distribuer ou redistribuer du WiFi.

### Droit de refus

VOCA Mode se réserve le droit de refuser ou de ne pas accepter certaines marchandises ou personnes, dont la présence ou comportement peut être considéré un préjudice au fonctionnement du salon .

## Statut et règlement des expositions – par le promoteur

Les règlements des expositions s'appliquent à tous les exposants. La Direction se réserve le droit d'expulser un exposant ne respectant pas les règlements.

1. Tous les exposants doivent **respecter les heures d'ouverture et de fermeture** du salon inscrites dans le Manuel de l'exposant.
2. L'événement VOCA ferme à 16h. le dernier jour de l'événement. **En aucun cas un exposant ne pourra commencer à démonter ou à retirer de la marchandise de son kiosque** avant cette heure. Les heures de l'événement doivent être respectées par courtoisie envers les acheteurs et les exposants.
  - 2.1. Une **pénalité de 500\$** sera facturée si ces règles ne sont pas respectées
3. Il est **STRICTEMENT défendu aux exposants de servir des boissons alcoolisées** dans les kiosques. Le Centrexpo Cogeco est sujet à la suspension de son permis s'il est trouvé que ce règlement n'est pas respecté.
4. La totalité des frais relatifs à votre participation devra être **acquittée 30 jours avant l'événement**. Sur inscription.
5. **Toute annulation** de votre participation doit nous être **communiquée** le plus rapidement possible, **par courriel au [info@vocamode.ca](mailto:info@vocamode.ca)**.
  - 5.1. Pour **toute annulation à moins de 30 jours de l'événement**, vous devrez payer **la totalité des frais facturés**.
  - 5.2. Pour toute **annulation au-delà de 31 jours de l'événement**, des frais de 50% du coût total seront facturés
6. Par mesure de sécurité, **les allées doivent être complètement dégagées**. Ce règlement est imposé par le service des incendies et nous devons déplacer vos présentoirs ou autres installations si vous ne respectez pas les limites de vos kiosques.
7. Pour la prévention des incendies, **les tapis, toits des chapiteaux et toutes toiles ou rideaux habillant ou meublant les kiosques doivent être ignifugés, c'est-à-dire qu'ils doivent être traités pour devenir incombustibles**.
8. **L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité »**. VOCA n'assume aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, kiosques, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.
9. En vous inscrivant à l'événement VOCA, nous nous donnons l'**autorisation d'utiliser le nom de votre compagnie et/ou marques dans nos communications**.
10. Toute marchandise arrivant au Centrexpo Cogeco avant ou après les dates de montage et de démontage auront des frais de manutention et d'entreposage supplémentaires.