Salon de l'habitation 2023 Chaudière-Appalaches

Du 13 au 15 janvier

au

LÉVIS
CENTRE DES CONGRÈS

MANUEL DE L'EXPOSANT

Cher exposant,

Nous sommes heureux de vous compter parmi les participants de la 6e édition du Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches qui se tiendra au nouveau Centre de congrès et d'expositions de Lévis, du 13 au 15 janvier 2023.

En tant que participant, vous devez vous assurer de passer en revue tous les aspects inhérents à votre participation au Salon. Afin de vous guider dans cette démarche, nous avons préparé à votre intention le « Manuel de l'exposant 2023».

Les règlements suivants ont été établis pour la bonne marche de votre installation et pour l'uniformité du Salon. Prenez le temps de lire ce document et assurez-vous de répond au « Plan de sécurité ».

Vous trouverez toutes les informations pertinentes à votre participation, notamment les consignes et les règlements concernant l'aménagement de votre stand, les informations sur le montage et le démontage ainsi que les différents formulaires à remplir pour les différentes demandes de services.
Nous vous rappelons que ce Manuel de l'exposant fait partie intégrante de votre contrat de location d'emplacement et qu'il est donc impératif d'en prendre connaissance et de bien comprendre les procédures ainsi que les obligations respectives de chacune des parties.

Votre collaboration contribuera à la réussite du Salon et à votre plus grande satisfaction. Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Nous vous souhaitons un bon Salon!

Guy Lépine
guy.lepine@conexevenements.com
Téléphone : 418.523.5040

Pierre Harvey
p.harvey@smmedias.ca
Téléphone : 819.233.3330

Site Internet www.sh-ca.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1.1 Dates et heures de montage et d'ouverture au public p.4
1.2 Accès au Centre de congrès et d'expositions p.4
1.3 Sécurité p.4
1.4 Entretien p.4
1.5 Accréditation des exposants p.4
1.6 Billets en prévente p.4

2. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
2.1 Assurances p.5
2.2 Dégagement sécuritaire p.5
2.3 Préservation de l'intégrité des lieux p.5
2.4 Sollicitation p.5
2.5 Personnel p.5
2.6 Prévention des incendies p.5
2.7 Sonorisation p.6
2.8 Concours publicitaires p.6

3. AMÉNAGEMENT ET DÉCORATION
3.1 Location de stand et d'équipement p.6
3.2 Consignes d'aménagement p.6
3.2 Affichage et accrochage au plafond p.7
3.3 Électricité p.7
3.4 Téléphone p.7

4. LIVRAISON DE MARCHANDISES
4.1 Horaire d'entrée p.7
4.2 Expédition de marchandises p.7
4.3 Adresse de livraison p.7
4.4 Livraison et sortie de marchandises durant le Salon p.7

5. MONTAGE ET DÉMONTAGE
5.1 Montage p.8
5.2 Manutention des marchandises p.8
5.3 Entreposage p.8
5.4 Sécurité lors du montage et du démontage p.8
5.5 Démontage et sortie p.8
5.6 Politique sur les services alimentaires p.8
5.7 Découpe de matériaux p.9

6. SOLLICITATION ET DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL p.9

7. GUIDE MARKETING p.9

8. FOURNISSEURS p.9

9. AIDE- MÉMOIRE p.9

10. PLAN D'AMÉNAGEMENT DES SALLES p.10

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Jours et heures de montage et d'ouverture au public :

Montage		*Ouverture au public	
Mardi :	7 h 30 à 21 h	Vendredi :	10 h à 21 h
Mercredi :	7 h 30 à 21 h	Samedi :	09 h à 19 h
Jeudi :	7 h 30 à 21 h	Dimanche :	09 h à 17 h
Vendredi :	7 h 30 à 9 h 30		

*Les exposants auront accès au Hall d'exposition avant les heures officielles d'ouverture.

1.2 Accès au Centre de congrès et d'expositions de Lévis

L'accès au Centre de congrès et d'expositions de Lévis se fait par l'autoroute 20, la route du Président-Kennedy Nord et la rue J.-B.-Michaud. L'entrée des exposants est située sur le côté gauche de l'édifice ou par les portes avant pour les petits exposants.

1.3 Sécurité

La Direction du Salon fournit, dans l'enceinte des lieux et en tout autre lieu où il est jugé nécessaire, des mesures de sécurité aptes à assurer le maintien de l'ordre. La Direction du Salon se réserve le droit d'intervenir dans tout événement pouvant troubler l'ordre ou menacer la sécurité des visiteurs et des exposants. Dès la fermeture de l'exposition, le dimanche à 17 h, l'Administration lève les mesures de sécurité qu'elle avait prises pour la durée de l'événement et elle ne peut se rendre responsable des vols, bris ou autres incidents.

1.4 Entretien

Le nettoyage des stands d'exposition demeure la responsabilité des exposants. Les allées et aires d'animation seront nettoyées chaque matin et ensuite à intervalles réguliers durant la journée.

1.5 Accréditation des exposants

Vous devez nous faire parvenir le formulaire d'accréditation avec les noms de vos représentants le plus tôt possible, avant le 10 janvier 2020. Le formulaire est disponible à l'**ANNEXE 1 page 12** et sur notre site au www.sh-ca.ca / Zone exposant.

Nous accorderons trois (3) accréditations, sans frais, par espace ou par 100 pieds carrés. Toute accréditation additionnelle à ce ratio sera facturée à 10 $ l'unité.

Veuillez prendre note que les accréditations des exposants ne seront pas expédiées par la poste. Les accréditations vous seront remises directement au bureau d'information du Salon, à compter du jeudi à 9 h.

Compte tenu des nouvelles mesures sanitaires COVID-19 et le respect de distanciation, le nombre d'exposants présents simultanément dans un stand est limité à deux (2) exposants par 100 pi^2 du stand. Les exposants devront signaler leur arrivée et leur départ au kiosque d'information à l'entrée du salon.

1.6 Billets de courtoisie

Procurez-vous des billets en prévente et invitez vos amis et clients potentiels à venir vous rencontrer au Salon. Ils sont disponibles au coût de 8 $, le prix régulier étant de 10 $ par personne. Aucun billet ne sera expédié si le paiement n'est pas inclus. Le formulaire d'achat de billets en prévente est disponible à l'**ANNEXE 2 page 13** ou sur notre site au www.sh-ca.ca / Zone exposant.

2. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

2.1 Assurances

Les exposants doivent nous faire parvenir une attestation d'assurance responsabilité civile de 2 M$ pour protéger leur personnel, les stands et le matériel d'exposition, et ce, pour la durée du Salon, incluant le montage, le démontage et la durée du Salon. Pour ce faire, nous vous invitons à contacter votre assureur et lui demander de nous faire parvenir une « attestation d'assurance » (ce service est sans frais).

2.2 Dégagement sécuritaire

Aucun stand ou matériel ne doit obstruer l'accès à un équipement de sécurité : sortie de secours, cabinet d'incendie, déclencheur d'alarme, etc. Nous vous invitons à consulter les règlements en matière d'incendie du Service de sécurité incendie de Lévis.

2.3 Préservation de l'intégrité des lieux

En vertu du contrat de location, l'exposant sera tenu responsable des frais occasionnés par lui-même ou l'un de ses représentants pour toute détérioration des cloisons, du plancher, des colonnes ou à la propriété d'autrui. L'exposant ne peut utiliser ou permettre d'utiliser clous, vis, crochets ou tout autre équipement similaire pour accrocher quoi que ce soit sur les murs, colonnes ou planchers. Il est interdit d'utiliser de la peinture sur les planchers ou d'y fixer quoi que ce soit sans une protection suffisante qui aura été approuvée par la Direction de l'exposition. L'exposant devra obligatoirement utiliser le ruban adhésif Tuck Tape – 3M pour l'installation du tapis dans son stand, et tout ruban adhésif deux (2) faces doit être approuvé préalablement. L'exposant ne peut distribuer des autocollants ni ballons à l'hélium à l'intérieur ou à l'extérieur de son stand. Tout dommage causé par l'exposant ou ses employés sera facturé à l'exposant.

2.4 Sollicitation

La distribution d'échantillons, matériel publicitaire est prohibée. Toute sollicitation doit se faire à l'intérieur du stand. Il est interdit d'obstruer l'accès des autres stands ou des allées. Compte tenu des nouvelles normes de distanciation physique, nous apporterons une attention particulière à la sollicitation dans les allées.

2.5 Personnel

L'exposant doit assurer la présence d'au moins une personne responsable dans le stand durant toutes les heures d'ouverture de l'exposition. Et fournir à tout le personnel les accessoires sanitaires et les barrières nécessaires de distanciation.

2.6 Prévention des incendies

Les moteurs actionnés à l'essence, au diesel ou au propane ne devront pas fonctionner durant les heures d'exposition. Il est très important que les réservoirs ou cylindres soient remplis à moitié de combustible pour empêcher l'accumulation d'oxygène. Ces réservoirs ou cylindres doivent être munis de couvercles de sûreté et doivent demeurer scellés pour la durée de l'exposition. Les batteries doivent être débranchées. (Consultez le document du Service de sécurité incendie inclus)

Les décorations constituées d'arbres, tels que sapin, pin, épinette, bouleau et autre ou encore de branches de ceux-ci ainsi que les arbres en nitrocellulose, sont interdites.

Les arbres naturels seront acceptés seulement s'ils ont des racines, sont conservés dans des pots de terre et arrosés tous les jours. Des inspecteurs peuvent exiger le démantèlement de stands ou le retrait de matériel d'équipement qui serait jugé non conforme à ces normes. Tous les appareils électriques en opération au Salon doivent être approuvés par la C.S.A. et porter un sceau d'approbation.

2.7 **Sonorisation**

La musique ou l'information diffusée à l'intérieur du stand ne doit pas dépasser 85 décibels à 1,5 mètre de la source (au besoin, un responsable vérifiera le volume). Les moniteurs et les téléviseurs devront être placés à l'arrière du stand.

2.8 **Concours publicitaires**

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants en rapport avec leur participation à l'événement n'engagent et ne doivent pas engager le promoteur d'aucune façon. L'exposant qui organise un concours publicitaire se doit d'obtenir l'autorisation de la Régie des loteries et courses du Québec (RACJ).

3. AMÉNAGEMENT ET DÉCORATION

3.1 **Location de stand et d'équipement**

Lors de votre participation à l'exposition, vous devez avoir un stand. Celui-ci n'est pas fourni. Si vous devez faire la location d'un stand ou de matériel, le décorateur officiel est Top Expo. Nous vous recommandons de débuter très tôt vos recherches. Vous serez alors assuré d'avoir exactement ce qu'il vous faut à des prix plus avantageux. Il vous est possible de réserver un espace clé en main à prix très avantageux. Cette offre est valide pour les espaces. Voir le formulaire à l'**ANNEXE 5 page 16** ou le site du Salon au www.sh-ca.ca / Zone exposant / Bon de commande / Décoration – Location de stand.

3.2 **Consignes d'aménagement** : Aucune structure de stand ou matériel n'est fournie.

STANDS : Chaque exposant doit obligatoirement avoir un stand (murs, tapis ignifugé, ameublement).
Les stands doivent être dotés de parois de huit pieds (8 pi) de hauteur à l'arrière et sur les côtés. Il est de la responsabilité de l'exposant de s'entendre avec ses voisins concernant un mur non conforme.

STAND EN DEMI-LUNE (POP-UP) OU SPECTRALITE : Les exposants qui possèdent des stands de style « demi-lune, pop-up, SpectraLight » doivent aussi se conformer aux normes d'aménagement spécifiées ci-haut. Ils doivent en outre s'assurer de masquer de façon satisfaisante l'arrière et les côtés du stand. Tout le matériel situé à l'intérieur de votre stand (tapis, mobilier, présentoir, supports à vêtements, panier, etc.) ne doit en aucun cas déborder dans les allées de circulation.

ESPACES OUVERTS : Le tapis IGNIFUGÉ est obligatoire dans tous les stands.
D'ordre général, les murs ne sont pas permis dans l'aménagement d'un espace ouvert, sauf dans certains cas. L'exposant doit en faire la demande écrite auprès du promoteur et devra se conformer aux consignes émises par celui-ci.

Toute dérogation pourrait se solder par une facture de nettoyage à l'exposant. Les stands en coroplaste et affiches manuscrites sont strictement interdits. Les murs des stands en MDF devront avoir une épaisseur minimum de 1/4 pouce.

Si votre stand n'est pas conforme aux règlements, LA DIRECTION SE RÉSERVE LE DROIT, DEUX HEURES AVANT L'OUVERTURE OFFICIELLE DU SALON, DE FAIRE APPEL AUX SERVICES DU DÉCORATEUR OFFICIEL, ET CE, AUX FRAIS DE L'EXPOSANT.

Seuls les adhésifs suivants seront autorisés :
- ECHOtapeCL-W6033
- ECHOtape DC-W188F
- 3M 6910
- Unline S-21257

3.3 **Affichage et accrochage au plafond**

Seules les enseignes professionnelles (finies des deux côtés) sont permises; les enseignes manuscrites sont interdites. Toute enseigne non suspendue ne doit pas dépasser la hauteur et la largeur des murs du stand. Les enseignes seront accrochées au-dessus de votre stand, et ce, à douze pieds (12 pi) du sol.

Les articles 58 et 59 de la Charte de la langue française demandent que les catalogues, brochures et dépliants soient rédigés en français ou être bilingues. L'affichage public et la publicité commerciale peuvent être bilingues, pourvu que le français soit prédominant.

Expert'Ease est le fournisseur officiel exclusif du Centre de congrès et d'expositions de Lévis en ce qui a trait à tout ce qui doit être accroché au plafond.
Voir le formulaire à l'**ANNEXE 4 page 15** ou le site du Salon au www.sh-ca.ca / Zone exposants / Bon de commande / Électricité-Accrochage.

3.4 Électricité

Inclus à votre contrat, une (1) prise électrique de 110 volts/15 ampères. Pour tous vos besoins additionnels en électricité, vous devez contacter la compagnie Expert'Ease. Le formulaire est disponible à l'**ANNEXE 4 page 15** ou via le site du Salon au www.sh-ca.ca / Zone exposant. (Toutes vos fiches électriques devront avoir trois lames avec prise en terre.)

3.5 Téléphone / Internet / Accès sans fil Wi-Fi

Les exposants qui désirent obtenir le service de Wi-Fi filaire et sécurisé doivent en faire la demande au Centre de congrès et d'expositions de Lévis.

À noter que des téléphones publics sont disponibles dans le Centre de congrès et d'expositions ainsi qu'un service gratuit de Wi-Fi pour le grand public.

4. LIVRAISON DE MARCHANDISES

4.1 Horaire d'entrée

Un responsable de l'organisation du Salon vous contactera trois semaines avant la tenue de l'événement afin de fixer une heure d'entrée. Il est impératif que vous soyez au quai de déchargement à cette heure précise.

4.2 Adresse de livraison

Tout matériel d'exposition doit être expédié, franc de port, à l'adresse suivante :

- Centre de congrès et d'expositions de Lévis
- 5750, rue J.-B.-Michaud, Lévis (Québec) G1L 5A7
- Réception des marchandises – Service de congrès et banquets
- Salon de l'habitation
- Votre nom et numéro de stand

Veuillez noter que tout envoi payable sur livraison (PSL) sera refusé par la Direction du Salon. Les livraisons seront acceptées au Centre de congrès et d'expositions de Lévis seulement à compter du lundi 9 janvier 2023, à 8 h.

4.3 Livraison et sortie de marchandises durant le Salon

La livraison de petites caisses, boîtes ou autres colis, à condition qu'elle se fasse manuellement ou à l'aide d'un petit chariot, sera permise tous les jours pendant l'heure précédant l'ouverture de l'exposition. Aucun transport de marchandises ne sera autorisé durant les heures d'ouverture.

5. MONTAGE / DÉMONTAGE

5.1 Montage

Le montage débutera le mardi 10 janvier à 7 h 30. Tous les stands devront être terminés avant 9:30 h, le vendredi 13 janvier. À noter que le vendredi, à compter de 7 h, tout matériel roulant sera interdit de circuler dans les allées.

Pendant toute la période, le responsable technique des promoteurs et ses collaborateurs seront présents pour vous assister et pour répondre à vos questions. ILS AURONT TOUTE AUTORITÉ CONCERNANT L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS STIPULÉS DANS CE GUIDE.

5.2 Manutention de marchandises

Des chariots seront disponibles pour le transport de votre marchandise du quai de chargement à votre stand. Manutention avec chariot élévateur : une demande et une réservation devront parvenir au promoteur préalablement. Les frais seront proportionnels à l'utilisation le cas échéant.

5.3 Entreposage

Une aire d'entreposage sera mise à votre disposition. Assurez-vous que tout votre matériel à entreposer soit bien identifié pour éviter la confusion et la perte de celui-ci. Les boîtes non identifiées, laissées dans les allées, seront considérées comme des rebuts.

5.4 Sécurité lors du montage et du démontage

Nous vous rappelons que lors du montage et du démontage du Salon, vous devez appliquer les directives reçues avec votre heure d'aménagement, conformément aux normes de sécurité de la CSST :

- Utiliser des escabeaux et échelles de grade 1.
- Fixer les échelles pour les empêcher de glisser.
- Il est interdit de grimper sur des tables, fauteuils, caissons sur roues en remplacement d'un escabeau ou d'une échelle.
- Interdit de circuler avec un véhicule à l'intérieur, sauf sur approbation du Centre de congrès et d'expositions de Lévis.
- La présence d'enfants de moins de 16 ans est interdite durant l'aménagement et la sortie du Salon.
- La consommation d'alcool est interdite sur le site.
- Remiser les palettes de vos marchandises vides au débarcadère.

5.5 Démontage et sortie

La sortie des marchandises débutera à 17 h, le dimanche. Aucun démontage ne sera permis avant la fermeture du Salon, le dimanche à 17 h, sujet à une amende de 500 $. Dès lors, vos boîtes entreposées seront rapportées directement à votre stand dans les meilleurs délais.

Tout matériel doit être sorti avant le lundi pour 12 h. Tout équipement laissé sur place sera remis au transporteur officiel avec frais supplémentaires. Toute dérogation à cet horaire doit faire l'objet d'une entente spéciale avec le responsable technique du Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches.

5.6 Politiques en matière de services alimentaires

Le Centre de congrès et d'expositions de Lévis détient les droits exclusifs du Service des aliments et des boissons dans les halls d'exposition. Les exposants qui désirent distribuer gratuitement des échantillons de nourriture et des boissons non alcoolisées devront présenter une demande écrite et obtenir l'autorisation auprès du Centre de congrès et d'expositions de Lévis.

- Les produits offerts doivent être fabriqués, transformés ou distribués par les entreprises qui exposent à l'événement ciblé et assujettis aux normes et permis du MAPAQ.
- Les aliments et les boissons utilisés par les exposants pour attirer la clientèle à leur stand (café, eau, service de boissons non alcoolisées ou autres) doivent obligatoirement être commandés auprès du Service de banquets du Centre de congrès et d'expositions de Lévis.

5.7 Découpe de matériaux

Une aire sera réservée pour la découpe de matériaux à l'intérieur, au 1er et au 2e niveau. Nous recommandons le branchement d'aspirateur après les machines-outils. Aucune découpe de matériaux ne sera permise à l'intérieur après le jeudi midi.

6. SOLLICITAION ET DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL

À ce jour, la Santé publique a prohibé la distribution de matériels promotionnels et autres. Aucune activité promotionnelle n'est autorisée à l'extérieur des stands. L'exposant et ses représentants ne peuvent, en aucun temps, faire de la sollicitation dans les allées ni à partir du kiosque d'un autre exposant, à moins d'y être invités par ce dernier. Nous demandons votre collaboration pour nous aviser de la présence de personnes pouvant faire de la sollicitation de manière vagabonde dans la salle, qu'elles soient des exposants ou non.

7. Billets de courtoisie

Démarquez-vous auprès de vos fournisseurs et profiter de l'occasion pour inviter de vos clients actuels et potentiels en offrant un accès préférentiel avec les billes de courtoisie à un taux préférentiel.
Formulaire réservation à l'**ANNEXE 2 page 13**.

8. FOURNISSEURS OFFICIELS : Les formulaires sont disponibles sur le site www.sh-ca.ca.

Électricité/Accrochage : Exprert'Ease. Formulaire de bon de commande : **ANNEXE 3 page 14**
475, avenue Pruneau, bureau 2, Québec QC G1N 2J8
Cellulaire : 514.797.6392 / cpoudrier@expertease.ca
Cloé Poudrier

Décorateur/Location de stands : Top Expo Services d'exposition. Formulaire de bon de commande : **ANNEXE 5 page 16**
2840, boulevard Guillaume-Couture, bureau 101, Lévis (Québec) G6W 7Y1
Téléphone : 418.934.4141 / 877.867.3383 / Télécopieur : 418-867.3383 / info@topexpo.ca
Jérôme Dumont / jerome@topexpo.ca

Hôtel hôte, Hôtel Four Points
5750, rue J.-B.-Michaud, Lévis (Québec) G1L 5A7
Tél. : 1 800 463-6721
Mentionner : Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches

Pour tout autre accessoire ou objet de décoration, nous vous invitons à consulter la liste des exposants présents au Salon. Il s'agit d'une question d'équité pour les entreprises qui participent au Salon.

9. AIDE-MÉMOIRE

Liste de contrôle (Checklist)
En annexe un exemple de liste de contrôle et de suivi des différentes étapes de votre préparation pour le Salon de l'Habitation et éviter des situations de dernière minute
Formulaire en **ANNEXE 3 page 14**

Accréditation des exposants (avant le 15 décembre 2022)
Nous vous invitons à remplir le formulaire sur notre site Internet et nous l'expédier avant le 15 décembre 2020. Le Salon accorde trois (3) accréditations gratuites par 100 pi^2. Rappelons que la nouvelle norme est de deux (2) exposants présents simultanément dans le stand par 100 pi^2 du stand.
Les accréditations additionnelles sont au coût de 10 $ l'unité et payables lors de la demande.
Formulaire en **ANNEXE 1 page 12** et disponible via le site www.sh-ca.ca / Zone exposant / Déjà exposant

Assurance responsabilité (avant le 06 janvier 2023)
Avisez votre assureur et faites-nous parvenir une attestation d'assurance responsabilité.
Faire parvenir à info@sh-ca.ca

Billets de courtoisie (avant le 8 décembre 2022)
Nous offrons aux exposants des billets de courtoisie pour vos clients et partenaires au prix forfaitaire de

8 $ l'unité, plus taxes.

Formulaire en **ANNEXE 3** **page 15** et via le site du Salon au www.sh-ca.ca / Zone exposant / Déjà exposant

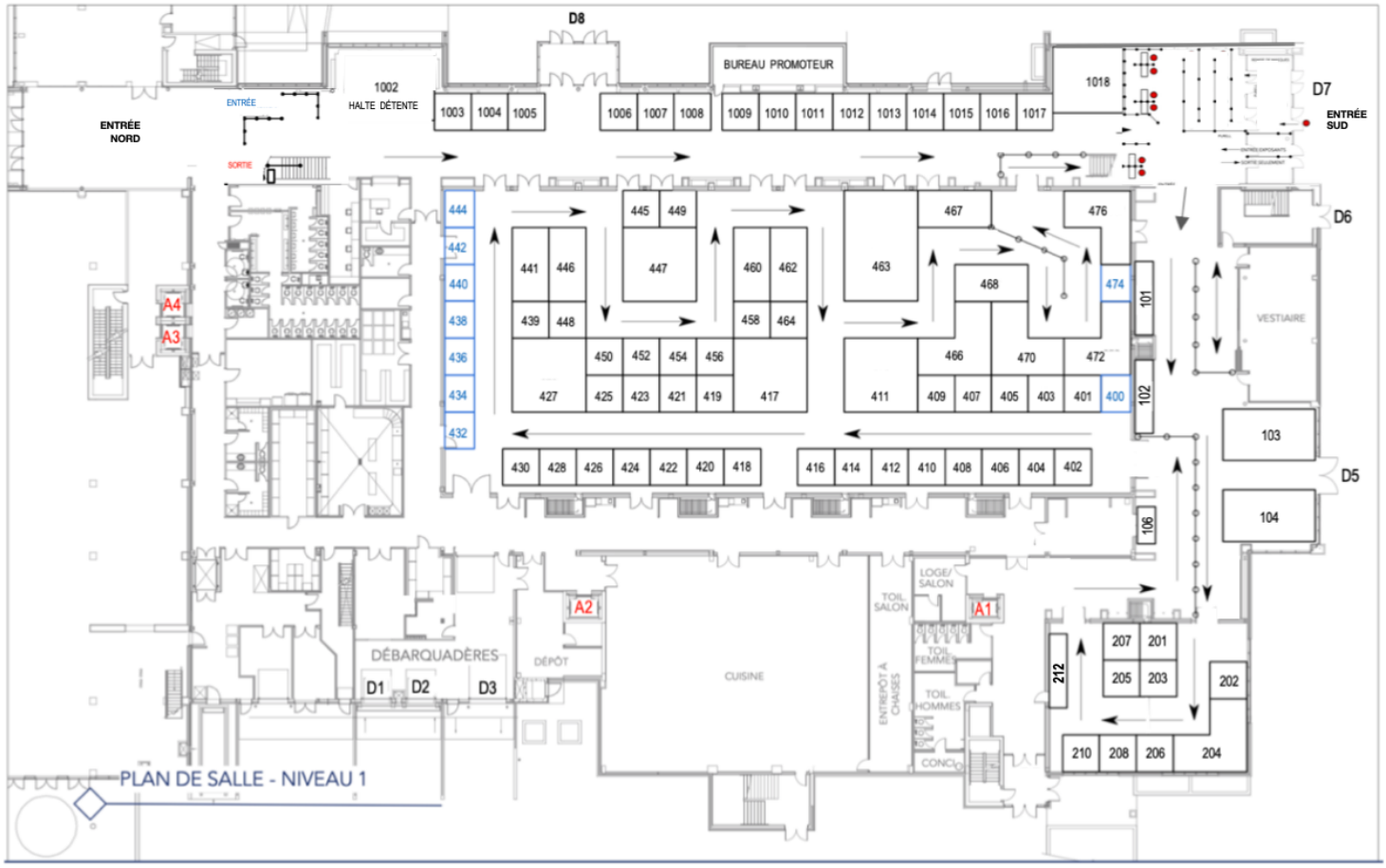
Électricité & accrochage (tarifs avant et après le 15 décembre 2022)
À noter qu'une entrée électrique de 110 volts/15 ampères est inclus dans votre contrat de location d'emplacement. Pour tous vos besoins additionnels d'électricité ou pour le service d'accrochage, nous vous invitons à compléter le formulaire de « Lambert Distributions ».
Formulaire en **ANNEXE 4** **page15** ou via le site du Salon au www.sh-ca.ca / Zone exposant / Déjà exposant
Lambert Distributions : Cellulaire : 581.308.9089 / d.lambert@lambertdistributions.com

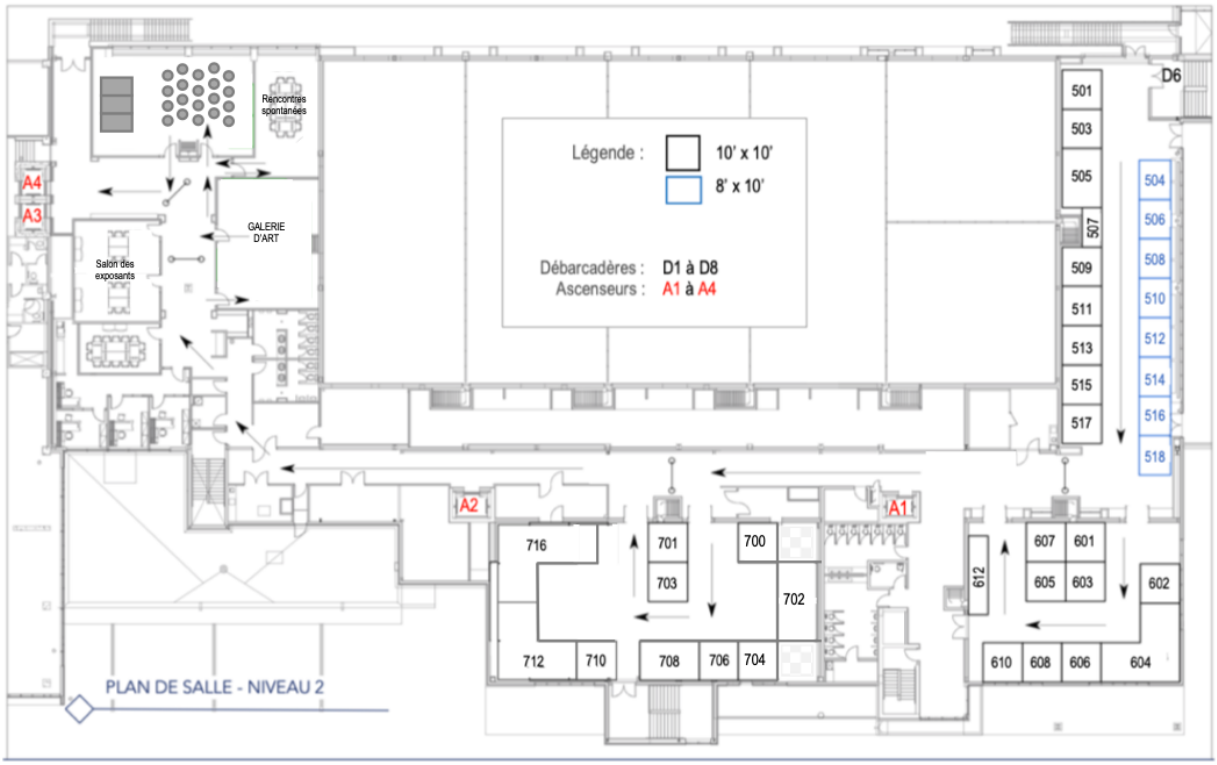
Internet, Wi-Fi & téléphone
Le Centre de congrès et d'expositions de Lévis offre un service gratuit pour les visiteurs et les exposants. Le service existe depuis longtemps et fonctionne très bien. Pour ceux qui désirent un branchement filaire privé, nous vous invitons à contacter le Centre de congrès et d'expositions de Lévis avant le 10 janvier 2022. Téléphone : 418.838.3811 / Télécopieur : 418.828.1827

Stationnement
Mentionnons que le stationnement extérieur est gratuit et que le stationnement intérieur est à taux horaire. Voir l'administration de l'Hôtel Four Points pour un taux journalier forfaitaire. Nous invitons les exposants qui désireraient laisser sur place, le temps du Salon, leur camion et remorque de prévenir les responsables du Salon pour l'assignation du stationnement.

SVP, nous vous invitons à respecter les stationnements désignés pour les handicapés et autres. Et garder les espaces de stationnements près de l'entrée du Salon pour les visiteurs.

10. PLAN DU SALON





ANNEXE 1 | ACCRÉDITATIONS

FORMULAIRE D'ACCRÉDITATIONS 2023

DATE

ENTREPRISE		STAND	
RESPONSABLE		TITRE	
COURRIEL		TÉLÉPHONE	

Tel que stipulé à votre contrat de location d'espace et compte tenu de la limitation autorisée, vous avez droit à trois (3) accréditations par multiple de 100 pi2 et le coût sera de 10 $ pour chaque accréditation additionnelle.

Les accréditations vous seront remises lors de votre installation à compter du jeudi 9 h au kiosque d'information du Salon dans le hall. principal. Nous remettrons l'ensemble des accréditations à un responsable du stand.

SVP Inscrire le prénom et le nom du représentant

1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	

RÉSERVATION

ACCRÉDITATIONS INCLUSES AU CONTRAT		COÛT UNITAIRE	(S/F)	$
ACCRÉDITATIONS ADDITIONNELLES		COÛT UNITAIRE	10,00 $	$
			TOTAL	$
			TPS 5%	$
			TVQ 9,975%	$
			À PAYER	$

PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

J'autorise SM Médias / **Salon de l'Habitation Chauière-Appalaches** à préveler sur ma carte de crédit le paiement des accréditations additionnelles. Le montant prélevé inclu les taxes applicables.

MasterCard

Carte de crédit

VISA

Date d'expiration - Code d'identification

Nom du titulaire

Faire parvenir le formulaire avant le 5 janvier 2023 :
Guy Lépine | guy.lepine@sh-ca.ca
418.523.5040

SALON DE L'HABITATION CHAUDIÈRE-APPALACHES
17610, rue Blondin, Bécancour QC G9H 4X8
T 819.233.3330 | **info@sh-ca.ca**

ANNEXE 2 | BILLETS DE COURTOISIES

SALON DE L'HABITATION
CHAUDIÈRE-APPALACHES

Du 13 au 15 janvier 2023

CENTRE DES CONGRÈS DE LÉVIS

FORMULAIRE BILLET DE COURTOISIE

DATE

ENTREPRISE		STAND	
RESPONSABLE		TITRE	
COURRIEL		TÉLÉPHONE	

Démarquez-vous auprès de vos fournisseurs et profiter de l'occasion pour inviter de vos clients actuels et potentiels en offrant un accès préférentiel avec les billes de courtoisie à un taux préférentiel :

Prix d'entrée régulier 10 $ | **Billet de courtoisie 8 $**

- Les billets de courtoisie achetés au coût de 8 $ chacun doivent être payés préalablement,
- Le billet de courtoisie donne droit aux mêmes avantages que le droit d'entrée régulier et admissible au bracelet leur donnant accès gratuitement pour la durée du Salon
- Faire parvenir votre demande **avant le 5 décembre 2022**,
- Nous vous ferons parvenir les billets de courtoisie via la poste,
- Les billets courtoisie achetés sont non remboursables et non monayable

RÉSERVATION

NOMBRE DE BILLETS DE COURTOISIE		COÛT UNITAIRE	8,00 $
		TOTAL	$
		TPS 5%	$
		TVQ 9,975%	$
		À PAYER	$

PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

J'autorise SM Médias | **Salon de l'Habitation Chaudière-Appalaches** à prélever sur ma carte de crédit les montatants prévus aux modalités de paiement. Les montants prélevés induront les taxes applicables

Carte de crédit

Date d'expiration

Code d'identification

Signature du titulaire

ANNEXE 3 | LISTE DE CONTRÔLES

√	#	DESCRIPTION	DATES DE TOMBÉES	RESPONSABLES	FONCTIONS
	1	Accréditations			
	2	Ameublements du stand et fournitures			
	3	Articles promotionnels & autres			
	4	Attestation assuraces responsabilité			
	5	Attestation d'assurances responsabilités			
	6	Besoin de construction			
	7	Besoins en électricité, multi-prises			
	8	Billets de coutoisie			
	9	Branchement Internet			
	10	Déplacements			
	11	Fils extensions et multiprises			
	12	Lingettes désinfectantes			
	13	Liste de contrôle (Checklist)			
	14	Logistique des transports			
	15	Luminaire dans le stand			
	16	Marchandises et fournitures au stand			
	17	Opportunités marketing			
	18	Organisation du salon			
	19	Petites bouteilles d'eau			
	20	Plan de sol du stand			
	21	Produits de nettoyage et fournitures			
	22	Produits en présentation et autres			
	23	Rapport de discussions et de rencontres			
	24	Règlements du salon			
	25	Retour du matériel			
	26	Tablettes informatique et recharges			
	27	Tapis - Couvre-sol			
	28	Téléviseur et clé USB avec visuels			
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
	35	Analyses des coûts / Budget			

EXPERT'EASE
SON + ÉCLAIRAGE + VIDÉO

LÉVIS
CENTRE DES CONGRÈS

BON DE COMMANDE POUR PROCÉDURES D'ACCROCHAGE ET D'APPAREILLAGE ÉLÉCTRIQUE

Date de l'événement _____

Nom de l'événement _____

Nom du client _____

Nom du responsable-client _____

Numéro d'emplacement _____

Adresse du client _____

_____

Province _____ Code postal _____

Téléphone _____

Courriel _____

Veuillez vous assurer de remplir ce PDF avec Acrobat afin que les soldes se calculent de façon automatique. Pour télécharger Acrobat: https://get.adobe.com/fr/reader/

	QUANTITÉ	DESCRIPTION	TARIF ANTICIPÉ	TARIF RÉGULIER	TOTAL
APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE		Prise de courant 1 500 Watts 120 Volts (Prise normale) Additionnelle	80,00 $	95,00 $	
		Prise 30 ampères 240 Volts	180,00 $	230,00 $	
		Prise 50 ampères 120/240 Volts (corridor 200 / Foyer 200)	260,00 $	310,00 $	
		Prise 100 ampères 120/208 Volts	325,00 $	400,00 $	
		Prise 200 ampères 120/208 Volts	425,00 $	525,00 $	
		Prise 400 ampères 120/208 Volts	750,00 $	950,00 $	
		Prise sans connecteur	85,00 $	95,00 $	
		Frais pour services qualifiés en sus	115,00 $		
		Multiprise (6 sorties)	15,00 $	18,00 $	
		Rallonge électrique de 25 pieds	25,00 $	30,00 $	
ACCROCHAGE		Point d'accrochage avec palan à chaine manuel (incluant l'installation et le démontage) 4 points minimum	180,00 $ / point		
		Point d'accrochage avec palan à chaine manuel (incluant l'installation et le démontage) additionnel	180,00 $ / point		
		Point d'accrochage avec palan à chaine motorisé (incluant l'installation et le démontage) 4 points minimum	225,00 $ / point		
		Point d'accrochage avec palan à chaine motorisée (incluant l'installation et le démontage) additionnelle	225,00 $ / point		
		Opération de ciseau élévateur aux heures normales Lundi au Vendredi de 7h30 à 23h30 (2 heure minimum)	95,00 $ / heure		
		Opération de ciseau élévateur en dehors des heures normales et jours fériés (2 heure minimum)	135,00 $ / heure		
		Accrochage de bannière (minimum 2 hrs par appel)	95,00 $ / heure		
		Câble d'acier pour accrochage (unité)	8,00 $	9,00 $	

Pour faire parvenir le bon de commande ou pour des questions :
stherien@expertease.ca (Sarah Thérien)

TOTAL ÉQUIPEMENT	
Périssable (2,5 %)	
SOUS-TOTAL	
TPS (5 %)	
TVQ (9.975 %)	
TOTAL	

Un contrat final sera émis suite à la réception de ce bon de commande.

Le client se rend responsable de tous les équipements mis à sa disposition en cas de perte, vol, vandalisme et s'engage à rembourser Expert'ease pour tout dommage dans les sept (7) jours suivants la fin de l'événement.

* Aucune autre utilisation d'appareillage électrique fait à l'exception de ceux effectués par Les Productions Expert'Ease ou son mandataire n'est permise.

* Les Productions Expert'Ease n'assume aucune responsabilité pour tout dommage résultant des pannes d'électricité.

* Les Productions Expert'Ease n'assume aucune responsabilité des défectuosités des systèmes de distribution électrique.

* Des frais d'administration correspondant à 50 % du montant de la commande seront facturés au client en cas d'annulation.

* Les prix sont sujets à changement sans préavis.

Le prix anticipé sera accordé seulement aux commandes qui auront été reçues au plus tard dix (10) jours avant la journée de montage.

Le montant de la commande sera porté au compte-maître du client, aucune facturation ne sera émise au nom d'un fournisseur.

BON DE COMMANDE

KIOSQUE 10' x 10' BOOTH

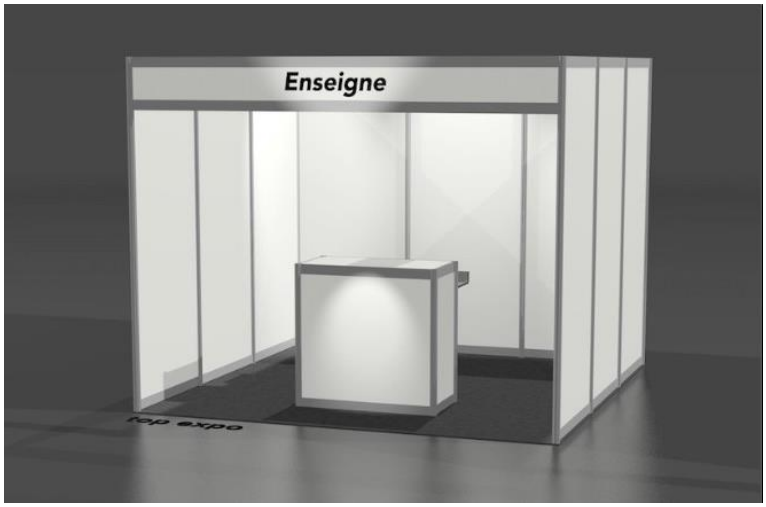
Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches

Du 13 au 15 janvier 2023

Tél.: (418) 834-6565 W W W .T O P E X P O . C A

Inclus :

- Structure
- Tapis haut de gamme gris 10' x 10'
- Identification
- Comptoir
- 2 tabourets
- Éclairage 150 watts (2x)
- Corbeille
- Installation et démontage



Nom à inscrire sur l'affiche d'identification

DESCRIPTION	COÛT/PRICE
Forfait 10' X 10' rigide (Jusqu'au 9 décembre 2022)	775,00 $
Forfait 10' X 10' rigide (Après le 9 décembre 2022)	895,00 $
Sous-total/Sub total	
T.P.S / G.S.T. (5%)	
T.V.Q. / Q.S.T. (9.975%)	
TOTAL	

Compagnie / Company	Tél. / Phone	Téléc. / Fax	Courriel / Email
# de stand / Booth #	Adresse / Address		Code postale / Postal code
Nom de l'événement / Show name **Salon habitation Chaudière-Appalaches**	Responsable / Contact		Date
Paiment / Payment	☐ **Visa**	☐ **Mastercard**	☐ **Chèque**
Numéro de carte / Card number	Date d'expiration / Expiry date	Signature	

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation.
Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca

topexpo
SERVICES D'EXPOSITION

BON DE COMMANDE | ORDER FORM

ACCESSOIRES | ACCESSORIES

Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches
Du 13 au 15 janvier 2023

Tél.: (418) 834-6565 WWW.TOPEXPO.CA

Prix "A" jusqu'au 17 mai 2022 incl. | Pricing "A" until May 17th 2022 inc.
Prix "B" après le 17 mai 2022 | Pricing "B" after May 17th 2022

Qté	Code	Description	Prix "A" Pricing "A"	Prix "B" Pricing "B"	Total
	111	Chaise sans bras | Chair no arm	21,00 $	26,00 $	
	131	Chevalet | Tripod Easel	35,00 $	43,00 $	
	123	Comptoir VIP | VIP Counter 1 m X 0.5 m X 42 '' (haut | hihg)	138,00 $	173,00 $	
	161	Comptoir vitré (1/2) | Showcase counter 1 m X 0.5 m X 42 ''(haut | high)	224,00 $	280,00 $	
	162	Comptoir avec écran (panneau) de protection en plexiglass | Counter with plexi guard	224,00 $	280,00 $	
	126	Table bistro ronde 40'' avec nappe spandex - Cocktail table with spandex noir | black	58,00 $	72,00 $	
	141	Porte brochures | Literature Rack	69,00 $	86,00 $	
		Projecteur 75w | 75 watt Black Arm-Clamp Spotlight	44,00 $	55,00 $	
		Table 2' X 4' x 29 '' avec jupe | with skirt ☐ bleu | Blue ☐ noir| black ☐ rouge|red	40,00 $	51,00 $	
	121	Table 2' X 6' x 29 '' avec jupe | with skirt ☐ bleu | Blue ☐ noir| black ☐ rouge|red	46,00 $	58,00 $	
	122	Table 2' X 8' x 29 '' avec jupe | with skirt ☐ bleu | Blue ☐ noir| black ☐ rouge|red	52,00 $	65,00 $	
	112	Tabouret en cuir noir | Black leather Bar Stool	29,00 $	36,00 $	
Matériel audiovisuel / AV					
	171	Support à TV encastré pour kiosques rigides | TV wall mount for hard wall booth	138,00 $	173,00 $	
	171	Télévision écran plasma 48'' | 48'' Plasma television	374,00 $	468,00 $	
		Télévision écran plasma 60'' | 60'' Plasma television	454,00 $	568,00 $	
Tapis / Carpet					
		Tapis 10' x 10' | Carpet gris/grey ☐ rouge/red ☐ noir/black ☐ bleu/blue ☐	138,00 $	187,00 $	
		Tapis 10' x 10' | Carpet gris/grey ☐ rouge/red ☐ noir/black ☐ bleu/blue ☐	299,00 $	374,00 $	
		Tapis 10' x 30' | Carpet gris/grey ☐ rouge/red ☐ noir/black ☐ bleu/blue ☐	454,00 $	568,00 $	
		Tapis au pied carré (prix sur demande) | Sq. Ft. Carpet (price upon request)			
		Sous-tapis prix au pied carré | Sq. Ft. Underpadding	1,09 $	1,40 $	

Sous-total/Sub total	
T.P.S / G.S.T. (5%)	
T.V.Q. / Q.S.T. (9.975%)	
TOTAL	

# de stand / Booth #	Adresse / Address	Code postale / Postal code
Nom de l'événement / Show name **Salon habitation Chaudière-Appalaches**	Responsable / Contact	Date
Paiment / Payment	☐ **Visa** ☐ **Mastercard**	☐ **Chèque**
Numéro de carte / Card number	Date d'expiration / Expiry date	Signature

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation.
Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca

BON DE COMMANDE

MOBLIER ET ACCESSOIRES | FURNITURE AND ACCESSORIES

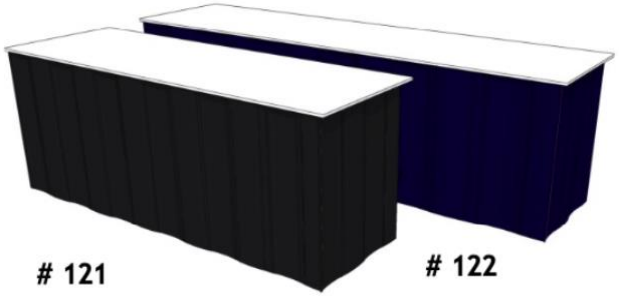
Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches

Du 13 au 15 janvier 2023

Tél.: (418) 834-6565 W W W .T O P E X P O . C A

 # 111

 # 112



 # 121 **# 122**

 # 123

 # 125

 # 131

 # 141

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation.
Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca

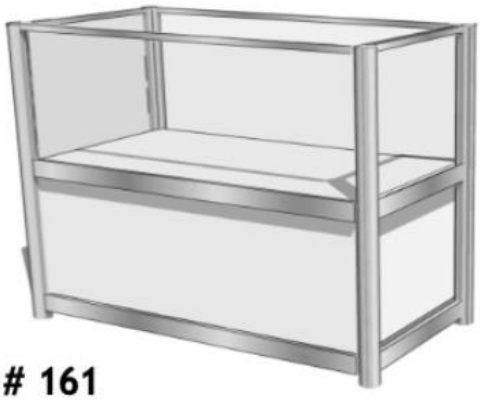
BON DE COMMANDE

TOURS ET RAYONNAGES | TOWERS AND SHOWCASES

Salon de l'habitation Chaudière-Appalaches

Du 13 au 15 janvier 2023

Tél.: (418) 834-6565 W W W .T O P E X P O . C A



 # 161

 # 171

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation.
Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca