

GUIDE DE L'EXPOSANT

16 - 17 AVRIL 2018



ORGANISÉ PAR

EN COLLABORATION AVEC

DANS LE CADRE DE

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	3
2.0	PROMOTEUR	4
3.0	LIEU DE L'ÉVÈNEMENT	4
4.0	COORDONNATEUR LOGISTIQUE	5
5.0	MONTAGE	6
5.1	Horaire pour le montage des kiosques	6
5.2	Adresse de livraison des marchandises	6
5.3	Entreposage du matériel	6
6.0	DÉROULEMENT DE L'EXPOSITION	7
6.1	Heures d'ouverture de la salle d'exposition	7
6.2	Activités se déroulant dans le Hall d'exposition	7
6.3	Présence au kiosque	7
6.4	Sollicitation et distribution	7
7.0	DÉMONTAGE	8
7.1	Horaire	8
7.2	Recommandations	8
8.0	INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE	9
8.1	Dimensions du kiosque	9
8.2	Services inclus dans le kiosque d'exposition	9
9.0	FOURNISSEURS	10
9.1	Palais des congrès de Montréal	10
9.2	Autres services et location de matériel	11
10.0	RÈGLEMENTS	12
10.1	Assurances	12
10.2	Normes incendies	12
11.0	DIVERS	13
11.1	Laissez-passer (3)	13

1.0 INTRODUCTION

Aéro Montréal, en collaboration avec le Conseil national de recherches Canada (CNRC) présente le Forum Innovation Aérospatiale qui se déroulera les 16 et 17 avril 2018 au Palais des congrès de Montréal. Le Forum 2018 offre une programmation variée qui se décline sur deux journées complètes: déjeuner-conférences, plénières, ateliers, rencontres B2B technologiques et expositions d'innovations.

2.0 PROMOTEUR

Le promoteur du Forum Innovation Aérospatiale 2018 est Aéro Montréal.



AÉRO MONTRÉAL

*380, rue Saint-Antoine Ouest, bureau 8000
Montréal (Québec) H2Y 3X7*

Téléphone : 514 987-9330

Télécopieur : 514 987-1948

3.0 LIEU DE L'ÉVÉNEMENT

L'exposition commerciale aura lieu au 5^e étage du Palais des congrès de Montréal.

SALLE 517 ABC

*201, avenue Viger Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X7*

Téléphone : 514 871-8122

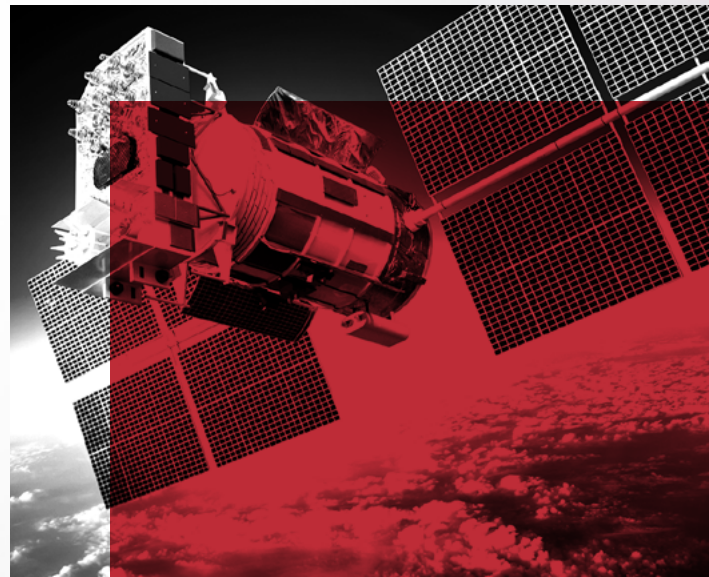
Télécopieur : 514 871-3188

Quai de chargement:

- Le quai de chargement du Palais des congrès de Montréal est situé au 163 Saint-Antoine Ouest
- Ouvert aux exposants le dimanche, 15 avril entre midi et 20 h 00, selon votre horaire d'entrée.
- Le quai de chargement est utilisé par plusieurs entreprises, SVP déplacez votre véhicule dès que vous avez terminé de charger/décharger votre équipement.

4.0 COORDONNATEUR LOGISTIQUE

*La coordination technique et logistique de l'événement est assurée par la firme **OPC Événements**. Son équipe vous communiquera vos heures d'entrée et de sortie ainsi que toutes les procédures de mise en place pour le montage et le démontage de vos kiosques du Palais des congrès de Montréal.*



OPC ÉVÉNEMENTS

124, rue McGill, suite 200
Montréal (Québec) H2Y 2E5

Personne ressource : Geneviève Harel

Téléphone : 514 285-1922 poste 27

Courriel : expo_aeroMTL@opcevenements.com

5.0 MONTAGE

– 5.1 Horaire pour le montage des kiosques

Dimanche, 15 avril 2018

12 h 00 à 20 h 00

Le montage doit être terminé le dimanche 15 avril au plus tard à 20 h 00 afin de permettre l'entreposage des boîtes ainsi que le nettoyage des allées.

– 5.2 Livraison des marchandises

Palais des congrès de Montréal

163, rue Saint-Antoine Ouest

Montréal (Québec) H2Z 1X8

Aucune livraison ne sera acceptée en dehors des heures prévues à cette fin. La livraison de votre matériel sera acceptée la veille de l'événement. Toutes livraisons reçues avant le dimanche 15 avril seront retournées à l'expéditeur.

En cas de problèmes ou de cas spéciaux, veuillez communiquer avec la coordination logistique à l'adresse :

expo_aeroMTL@opcevenements.com

Veuillez s.v.p. bien identifier votre matériel et y indiquer le nom de votre entreprise et le nom de l'événement (*Aéro Montréal - Forum Innovation Aérospatiale*).

– 5.3 Manutention et entreposage du matériel

L'exposant est responsable de la livraison, de la récupération et de l'entreposage des boîtes et des colis, ainsi que de leur retour au kiosque lors du démontage. À noter qu'aucun transpalette manuel ou électrique n'est accepté dans la salle.

Aucune boîte ou contenant vide ne sera toléré sous les tables, derrière les kiosques ou à tout autre endroit dans l'aire d'exposition. Les boîtes non identifiées seront considérées comme des rebuts. À noter qu'il est strictement interdit d'entreposer la marchandise sur le quai du débarcadère ainsi que dans les corridors de service du Palais des congrès de Montréal.

6.0 DÉROULEMENT DE L'EXPOSITION

– 6.1 Heures d'ouverture de la salle d'exposition

Lundi, 16 avril 2018 - 7h 00 à 17h 30

Mardi, 17 avril 2018 - 7h 00 à 18h 00

Lundi 16 avril : les exposants auront accès au Hall d'exposition une demi-heure avant son ouverture officielle, soit à 6 h 30. Tous les exposants désirant arriver plus tôt devront en faire la demande au coordonnateur logistique.

Mardi 17 avril : un cocktail de réseautage se tiendra dans le Hall d'exposition de 16 h 15 à 18 h 00.

– 6.2 Activités se déroulant dans le Hall d'exposition

Afin de maximiser la visibilité des exposants, plusieurs activités se dérouleront dans le Hall d'exposition.

- 1 - Accueil et petit-déjeuner de 7h00 à 8h00
- 2 - Toutes les pause-café se prendront dans la zone d'exposition
- 3 - L'espace média est situé dans la zone d'exposition
- 4 - Présentations dynamiques en continu sur la scène
- 5 - Des lieu B2B au cœur de la zone d'exposition
- 6 - Cocktail réseautage – fin de l'événement

– 6.3 Présence au kiosque

Les exposants doivent assurer une présence continue à leur kiosque tout au long du Forum 2018. De plus, aucun montage ou démontage ne sera permis durant les périodes d'ouverture de l'exposition, **soit du 16 avril à compter de 7 h 00 jusqu'au 17 avril à 18 h 00**. Toute modification du kiosque doit être préalablement autorisée par la coordination logistique.

– 6.4 Sollicitation et distribution

La distribution de matériel publicitaire ainsi que toute sollicitation (ex : dépliants, mascottes, etc.) devront être faites à l'intérieur de votre emplacement uniquement.

7.0 DÉMONTAGE

– 7.1 Horaire

Mardi, 17 avril 2018- 18 h 00 à 23 h 00

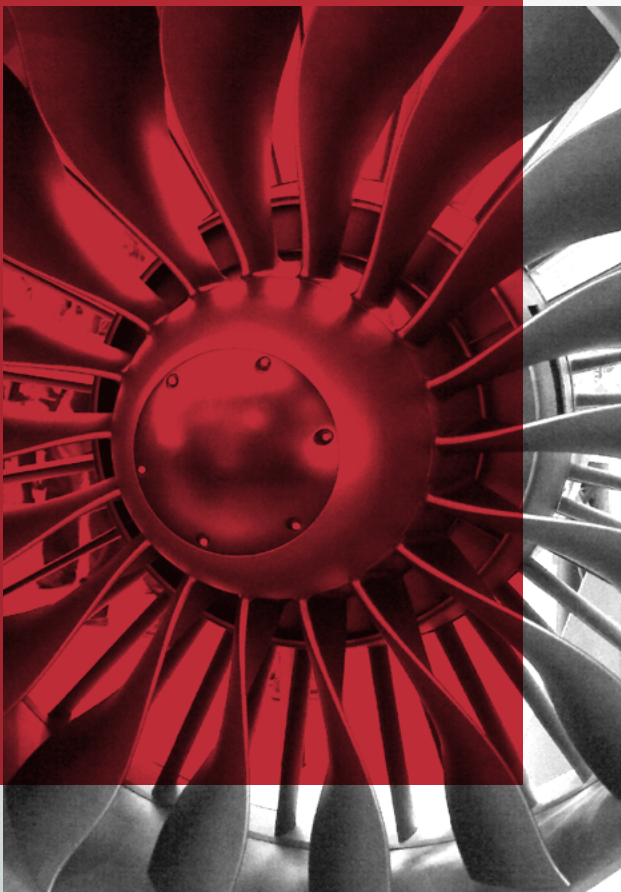
Tout exposant qui n'a pas quitté les lieux dans les délais prescrits est passible d'une pénalité de mille cinq cents dollars (1500 \$) pour chaque heure excédentaire.

– 7.2 Recommandations

Tous les kiosques sans exception doivent rester montés jusqu'à la fermeture officielle de l'exposition et jusqu'à la sortie définitive des visiteurs. Il est important de prévoir votre horaire de transport en conséquence.

Les exposants sont priés de garder leur équipement à l'intérieur des limites de l'espace qui leur est accordé, et non dans les allées.

Un document concernant la marche à suivre pour le démontage vous sera remis à votre kiosque par l'équipe logistique le lundi 16 avril au soir. Nous vous demandons de le lire attentivement et de le respecter. Pour toute question, veuillez-vous référer à l'équipe de coordination logistique.



8.0 INFORMATIONS SUR LE KIOSQUE

– 8.1 Dimensions du kiosque

Sauf si le contrat de location d'espace spécifie une autre surface, un espace standard a une superficie de 80 pieds carrés (8 mètres carrés), soit 8 pieds par 10 pieds ou un multiple de cette dimension.

La hauteur maximale du kiosque et de son contenu seront de 8 pieds (2,5 mètres), à moins d'une entente préalable avec le promoteur.

De plus, aucun accrochage ne sera permis sans l'approbation du promoteur.

Il est important de laisser un droit de regard à vos voisins exposants. Le promoteur se réserve le droit de refuser l'entrée ou de retirer aux frais de l'exposant tout kiosque ne respectant pas cette règle.

– 8.2 Services inclus dans le kiosque d'exposition

Structure tubulaire incluse avec votre espace pour espace 8' x 10'

- Rideau de mur arrière de 8' de haut
- Rideaux de côté de 3' de haut
- Une prise électrique de 15 ampères
- 1 table et 2 chaises
- 1 panneau d'identification avec le nom de votre organisation de 9" x 44"
- Mention du nom de votre organisation sur le programme
- 3 laissez-passer transférables (accès au Hall d'exposition et rencontres B2B)



9.0 FOURNISSEURS

– 9.1 Palais des congrès de Montréal

9.1.1 Électricité : Le Palais des congrès de Montréal est le fournisseur exclusif du service électrique. Si vous désirez une sortie électrique supplémentaire, des frais supplémentaires vous seront facturés. Pour cela, vous devez compléter votre commande via le Portail du Palais des congrès de Montréal avant le 5 avril :

congresmtl.com/portail-client/

9.1.2 Internet et communication : Pour obtenir une connexion internet Wi-fi ou filaire, des frais sont applicables. Vous devez compléter votre commande via le Portail du Palais des congrès de Montréal avant le 5 avril :

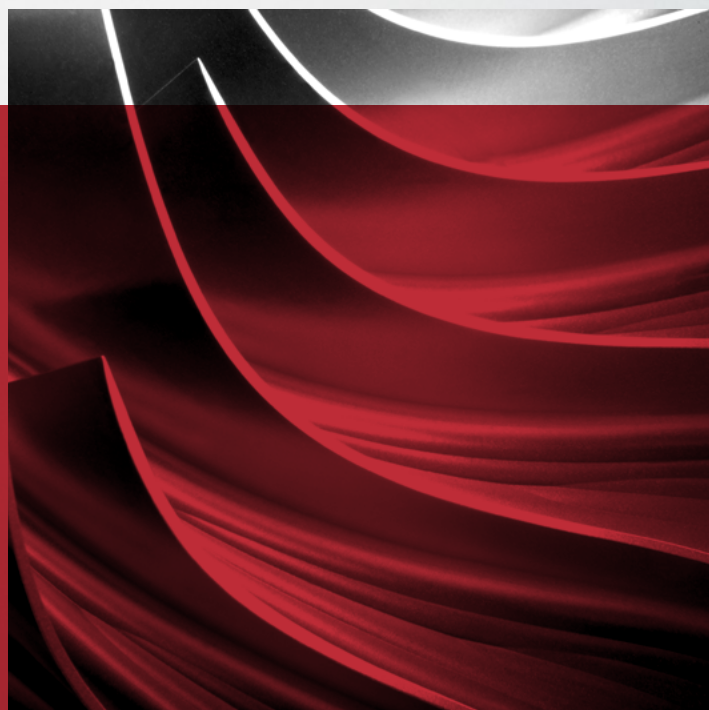
congresmtl.com/portail-client/

9.1.3 Service d'entretien : Un nettoyage de tous les kiosques sera effectué avant l'ouverture du Hall d'exposition. Vous pouvez, si désiré, faire nettoyer votre kiosque la deuxième journée d'exposition par le personnel du Palais des congrès de Montréal. Pour cela, vous devez compléter votre commande via le Portail du Palais des congrès de Montréal avant le 5 avril :

congresmtl.com/portail-client/

9.1.4 Service alimentaire : *Capital Traiteur Montréal Inc.* est le fournisseur exclusif de services alimentaires au Palais des congrès de Montréal. Les exposants ne pourront apporter aucune nourriture ou breuvage sur les lieux de l'événement. Cependant, des boîtes à lunch sont disponibles. Pour cela, vous devez compléter votre commande via le Portail du Palais des congrès de Montréal avant le 5 avril :

congresmtl.com/portail-client/



– 9.2 Autres services et location de matériel

9.2.1 Audiovisuel : *Freeman Audiovisuel* est le fournisseur officiel des services audiovisuels. Si vous désirez louer un écran plasma, un ordinateur ou tout autre besoins audiovisuels, vous devez compléter votre commande via les bons de commandes en annexe avant le 5 avril.

Pour plus d'informations :

Denis Laberge

514-631-1821 poste 318

denis.laberge@freemanco.com

9.2.2 Transport, manutention et mobilier :

GES Canada Ltée est le décorateur officiel du **Aéro Montréal - Forum Innovation Aérospatiale**. Vous devez compléter vos commandes pour les services listés ci-dessous via les bons de commandes en annexe avant le 5 avril.

- Location de mobilier et de tapis
- Main-d'oeuvre
- Manutention
- Transport

Pour plus d'informations :

Ghislain Boucher

514 861-9694 poste 219

gboucher@ges.com

9.2.3 Dédouanement : *North American*

Logistics est le fournisseur officiel dédouanement. Veuillez communiquer avec eux pour obtenir leurs services.

Pour plus d'informations :

Fernando Vera

514 868-6650 / 877 332-8987

fvera@nalsi.com

Andres Valdes

514 868-6650 / 877 332-8987

avaldes@nalsi.com



10.0 RÈGLEMENTS

– 10.1 Assurances

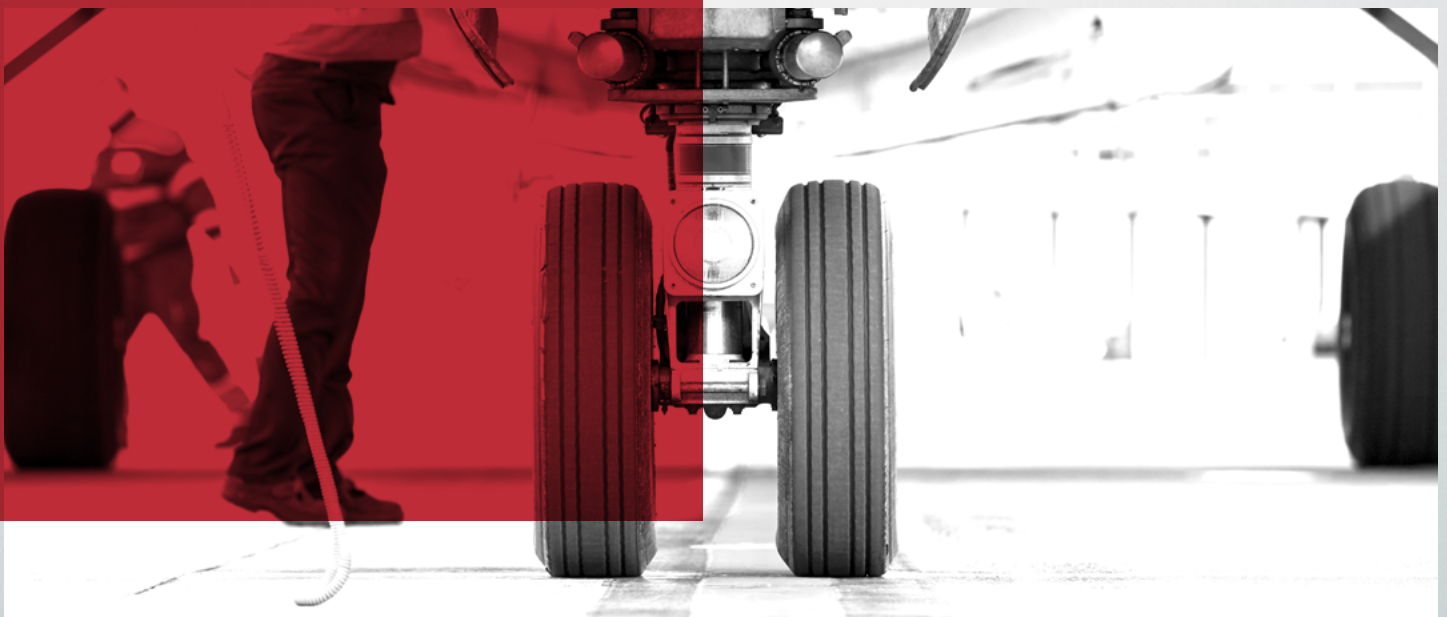
Les exposants ont la responsabilité de se munir des assurances nécessaires pour couvrir les membres de leur personnel, le matériel exposé ainsi que leur équipement pour la durée totale du Forum, soit le montage, la période d'exposition et le démontage. *Aéro Montréal* et le Palais des congrès de Montréal ne seront pas tenus responsables des accidents.

– 10.2 Normes incendies

Il est de la responsabilité de chaque exposant de respecter les statuts et règlements du Palais des congrès de Montréal et de s'assurer que l'aménagement de son kiosque d'exposition ainsi que son contenu répondent aux normes exigées par le service des incendies de la Ville de Montréal.

Pour de plus amples renseignements sur la réglementation en vigueur, renseignez-vous auprès du guide de réglementation incendies sur le portail du Palais des congrès de Montréal :

congresmtl.com/portail-client/



11.0 DIVERS

– 11.1 Laissez-passer (3)

En tant qu'exposant, vous bénéficiez de trois laissez-passer transférables donnant accès à vos délégués au Hall d'exposition et rencontres B2B. Ces laissez-passer ne donnent accès à aucune autre activité (conférences, ateliers, déjeuners-conférences, cocktails).

La coordination technique et logistique de l'événement est assurée par la firme OPC Événements. Son équipe vous apportera soutien dans vos démarches si nécessaire :

OPC ÉVÉNEMENTS

124, rue McGill, suite 200
Montréal (Québec) H2Y 2E5



Personne ressource : Geneviève Harel

Téléphone : 514 285-1922 poste 27

Courriel : expo_aeroMTL@opcevenements.com