



EXPO CANNABIS MONTRÉAL

MONTRÉAL

14 et 15 septembre 2021

Palais des congrès



MANUEL DE L'EXPOSANT

BIENVENUE à l'Expo Cannabis de Montréal.

Merci d'avoir choisi d'y participer. Veuillez prendre quelques instants pour lire le manuel de l'exposant, qui vous fournira toute l'information nécessaire pour vous permettre de préparer et d'installer votre kiosque. Veuillez faire vos commandes aussitôt que possible afin de nous offrir, et d'offrir à nos fournisseurs de service, suffisamment de temps pour vous fournir les meilleurs tarifs et les services qui soient.

Le bureau du salon sera installé au **Palais des congrès** le lundi 13 septembre 2021 dès 9 h, et la direction sera à votre disposition pendant toute la durée du salon.

**Pour des renseignements et directives précis relativement à la COVID-19, veuillez consulter [la section sur la COVID-19](#) dans la partie « Règles et règlements ».*

TABLE DES MATIÈRES

Informations générales (emplacement, dates et heures)	2
Aide-mémoire pour les exposants	2
Annonces dans le Guide du salon et commandite/partenariat	3
Assurances	3
Audiovisuel	3
Badges de personnel et inscription d'exposants	3, 4
Billets de courtoisie	4
Courtier en douanes	4
Décorateur du salon (location de meubles et de kiosques)	4
Échantillons de nourriture	5
Électricité	5
Ensemble d'accessoire de kiosque	5
Expédition et livraison	6
Gestion de clients potentiels	7
Hôtel	7
Installation d'affiches/bannières	7
Instructions de démontage	8
Instructions de montage	8
Langue	8
Main d'œuvre : montage et démontage de kiosque	9
Manutention	9
Nettoyage de kiosques	9
Quai de chargement	9
Règles et règlements	10, 11, 12
Service d'impression et d'emballage	12
Stationnement des exposants	13
Téléphone et Internet	13
Véhicules au salon	13

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Emplacement du salon

Palais des congrès
Salle 517
159, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1M2
Tél. : 514 871-8122

CARTE DE LA RÉGION

CARTE MONTRANT L'EMPLACEMENT

Dates et heures du salon

Mardi 14 septembre 2021 10h à 16h

Mercredi 15 septembre 2021 10h à 17h

Heures et date de montage des exposants

Lundi 13 septembre 2021 9h à 19h

Heures et date de démontage

Mercredi 15 septembre 2021 17h à 22h

Produit par

National Event Management
Bureau 102
260, Town Centre Blvd.
Markham (Ontario) L3R 8H8
Tél. : 905 477-2677 ou 1 800 891-4859
Télec. : 905 477-7872

Coordinatrice, services aux exposants

Joy Gallaiford
905 477-2677 ou 1 800 891-4859, poste 284
Courriel : joy@nationalevent.com

Directrice des opérations

Dina Latina
905 477-2677 ou 1 800 891-4859, poste 224
courriel : dina@nationalevent.com

AIDE-MÉMOIRE POUR LES EXPOSANTS

Veillez imprimer une copie de l'aide-mémoire pour les exposants pour vous aider à planifier le salon.
Veillez prendre en note les dates limites de réservation afin de profiter des rabais disponibles en réservant tôt.

AIDE-MÉMOIRE

ANNONCES DANS LE GUIDE DU SALON ET POSSIBILITÉS DE COMMANDITE OU PARTENARIAT

Il existe plusieurs façons d'accroître la visibilité de votre entreprise à nos salons. Des espaces publicitaires supplémentaires sont disponibles dans notre Guide du salon, qui est remis à tous les visiteurs. De plus, les possibilités de visibilité pour nos commanditaires comprennent de l'espace publicitaire dans le Guide, des affiches sur place et une présence en ligne. Veuillez contacter Jean-Philippe Turgeon au jpturgeon@nationalevent.com pour obtenir plus de renseignements.

ASSURANCES

Assurances pour le kiosque / salon

L'exposant doit posséder sa propre « assurance responsabilité » couvrant un montant minimum de 1 million en dommages. Veuillez indiquer National Event Management comme « autre assuré ».

Assurances transport

La Direction du salon n'est PAS responsable des dommages pouvant survenir lors du transport de votre matériel. Il est fortement suggéré de prendre une assurance transport lorsque vous organisez vos livraisons.

Responsabilité

L'exposant est entièrement responsable et s'engage à indemniser la Direction du salon et à la dégager de toute responsabilité à l'égard de toute perte ou de tout dommage que ce soit survenant à une personne ou entreprise ou subis par celles-ci. Ceci comprend, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'exposant, les autres exposants, la Direction, les propriétaires de l'immeuble et leurs employés et agents respectifs, ainsi que les membres du public au salon, soit (a) sur ledit espace, soit (b) ailleurs. Ni l'établissement ni la Direction du salon ne pourront être tenus responsables des dommages ou des pertes causées aux personnes, aux expositions ou aux décorations, par incendie, accident, vol ou toute autre cause dans les immeubles du salon.

AUDIOVISUEL

DATE LIMITE : 7 septembre 2021

Si vous avez besoin de louer des appareils audiovisuels pour votre kiosque, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et le faire parvenir à :

Solotech

Guillaume Lacroix

Télec. : 418 683-5650

Courriel : guillaume.lacroix@solotech.com

[BON DE COMMANDE AUDIOVISUEL](#)

BADGES DE PERSONNEL ET INSCRIPTION D'EXPOSANTS

DATE LIMITE : 3 septembre 2021

Les exposants doivent faire l'inscription de leur personnel de kiosque pour accéder au salon. Chaque exposant aura droit à un maximum de 8 accréditations. L'inscription se fait en-ligne. Chaque exposant recevra un courriel de notre partenaire d'inscription (Microspec Tix123) avec un lien d'inscription et mot de passe. Veuillez suivre les instructions dans le courriel de Microspec pour faire l'inscription votre personnel de kiosque.

Les accréditations seront disponibles au bureau du salon, dès la journée d'aménagement, le lundi 13 septembre de 10h à 19h. Afin d'éviter des retards le matin d'ouverture du salon, nous vous suggérons de ramasser les accréditations pour votre personnel la journée d'aménagement et de les distribuer avant l'ouverture du salon.

Les accréditations doivent être portées en tout temps pour avoir accès au salon

Si vous n'avez pas reçu le courriel d'inscription de Microspec, veuillez contacter Microspec directement :

Microspec Tix123

Tel : 1-888-780-9825

Courriel : customerservice@microspec.com

BILLETS DE COURTOISIE

Chaque exposant recevra par la poste six (6) billets d'admission gratuits, environ quatre à six semaines avant l'événement. Ces billets vous permettent d'inviter des clients ou invités spéciaux à assister gratuitement au salon.

VEUILLEZ NOTER : une fois que le code aura été utilisé six fois, il deviendra invalide.

COURTIER EN DOUANES

DATE LIMITE : 13 août 2021

ConsultExpo Inc. a été mandaté courtier en douane officiel. Pour une soumission, veuillez compléter les formulaires suivants et les envoyer à ConsultExpo Inc : **Formulaire Services de Dédouanement** et **Facture des douanes canadiennes**. Vous pouvez aussi compléter votre demande de soumission en ligne : www.consultexpo.com/formulairefr. Pour des réponses immédiates vous pouvez clavarder en directe sur leur site web.

Pour une assistance personnalisée, veuillez contacter :

Jeff Labbé

Tél : 514 482-8886, poste 7

Courriel : JeffL@consultexpo.com

[FORMULAIRES DE DÉDOUANEMENT](#)

DÉCORATEUR DU SALON (LOCATION DE TABLES, CHAISES, ACCESSOIRES, ETC.)

DATE LIMITE : 30 août 2021

Un tapis, un rideau de fond de 8 pi ainsi que deux rideaux latéraux de 3 pi vous seront fournis. Si vous avez besoin de tables, chaises ou autres accessoires pour votre kiosque, vous pouvez les louer auprès du décorateur du salon :

GES

Tél. : 514 367-4848

Courriel : montreal@ges.com

Pour faire une commande en ligne, [cliquez ici](#).

ÉCHANTILLONS DE NOURRITURE

DATE LIMITE : 20 août 2021

Si vous envisagez d'offrir des échantillons de boissons ou de nourriture à votre kiosque, veuillez noter les lignes directrices mises à jour suivantes :

- les échantillons se limitent à 2 onces (liquide) ou 1 once (solide) ;
- les échantillons doivent être coupés et emballés au préalable selon les standards du MAPAQ ;
- l'emballage doit être à usage unique seulement ;
- la distribution d'échantillons doit être effectué de manière à permettre une distanciation adéquate entre les visiteurs et entre les visiteurs et les exposants (actuellement 1 mètre) ;
- il ne peut y avoir des animations ni activités qui arrêtent la circulation, afin de minimiser les possibilités de rassemblements.

Pour toute distribution, le formulaire ci-dessous doit être soumis à Capital Traiteur au moins trois semaines avant le salon. Veuillez lire les lignes directrices incluses dans le formulaire pour connaître des détails importants.

FORMULAIRE DE DEMANDE – ÉCHANTILLONS D'ALIMENTS

Veuillez soumettre votre demande par courriel à info@capitaltraiteur.com ou en cliquant sur le bouton de soumission au bas du formulaire.

Veuillez aussi envoyer une copie de votre demande à joy@nationalevent.com.

Outre les lignes directrices ci-dessus, les exigences de salubrité ci-dessous doivent aussi être respectées.

EXIGENCES DE SALUBRITÉ DES ALIMENTS

ÉLECTRICITÉ

DATE LIMITE : 30 août 2021

L'électricité n'est pas fournie dans votre kiosque. Si vous désirez obtenir une prise électrique dans votre kiosque, veuillez communiquer avec :

GES

Tél. : 514-367-4848

Courriel : montreal@ges.com

Pour faire une commande, [cliquez ici](#).

ENSEMBLE D'ACCESSOIRES DE KIOSQUE

DATE LIMITE : 30 août 2021

Un forfait d'accessoires tout inclus pour votre kiosque est offert. Ce forfait comprend un rideau de kiosque, un tapis, une table juponnée blanche (6 pi longueur x 30 po hauteur), 2 chaises, une corbeille à papier et une prise électrique. Si vous n'avez pas demandé cet ensemble au moment de votre inscription au salon et que vous désirez l'obtenir, veuillez remplir le formulaire ci-dessous pour passer votre commande.

Aucun substitut n'est disponible pour l'ensemble.

Pour commander un ensemble d'accessoires de kiosque, envoyez le formulaire dûment rempli ci-dessous à joy@nationalevent.com.

BON DE COMMANDE ENSEMBLE D'ACCESSOIRES

EXPÉDITION ET LIVRAISON AU SALON

Livraison directement au salon : 13 septembre 2021

À NOTER : **L'établissement N'ACCEPTERA AUCUNE livraison avant la journée de montage.**

L'équipe du salon sera sur place lors du montage afin d'accuser réception de votre matériel en votre nom pendant les heures de montage seulement. Votre matériel sera déposé au quai et y restera jusqu'à votre arrivée. Afin de déplacer votre matériel à votre espace d'exposition, vous aurez à votre disposition des camions-pompes et chariots, et ce sans frais. Si vous avez besoin d'aide ou que vous devez utiliser un chariot élévateur de façon soutenue, veuillez envoyer un courriel au dina@nationalevent.com, car des frais pourraient s'appliquer.

Veillez envoyer vos colis à l'adresse suivante :

Nom d'entreprise; numéro de kiosque
Expo Cannabis de Montréal
Palais des congrès — salle 517
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X8

Le moyen le plus rentable d'expédier votre matériel au salon est d'organiser l'expédition pendant les heures de montage avec le transporteur officiel du salon :

YRC Reimer / Consult Expo
Jeff Labbé
Tél. : 514-482-8886 Ext 7
Courriel : JeffL@ConsultExpoinc.com

[FORMULAIRES DE DEMANDE D'EXPÉDITION DE YRC](#)

[FORMULAIRES DE PAIEMENT YRC](#)

Expédition avant-salon (entreposage à l'avance)

Si vous faites appel aux services du transporteur officiel du salon, il pourra recevoir et entreposer votre matériel pour une durée maximale de 30 jours avant le salon, sans frais supplémentaires, avant de livrer votre matériel au salon la journée du montage.

Adresse de livraison pour l'expédition avant-salon :

CONSULT EXPO A/S de YRC FREIGHT/ EXPO CANNABIS MONTRÉAL
1725, CHEMIN SAINT-FRANÇOIS
DORVAL (QUÉBEC) H9P 2S1

Pour demander un devis, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et l'envoyer par courriel à :

YRC Reimer / Consult Expo
Jeff Labbé
Tél. : 514-482-8886 Ext 7
Courriel : JeffL@ConsultExpoinc.com

[FORMULAIRES DE DEMANDE D'EXPÉDITION AVANT-SALON](#)

Toutes les demandes de transport doivent être effectuées au moins 14 jours avant la journée de montage.

Assurez-vous de bien identifier vos colis.

Si vous préférez utiliser un autre transporteur et aimeriez faire livrer vos colis avant le salon, veuillez-vous adresser à votre représentant(e) de ventes.

GESTION DE CLIENTS POTENTIELS

Nous offrons maintenant un service de gestion de clients potentiels à l'Expo Cannabis de Montréal. Veuillez noter que ce service est uniquement disponible en anglais.

AVANTAGES

- Communication avec les visiteurs
- Simple d'utilisation
- Souple et fiable
- Aucune alimentation électrique requise
- Numérisation partout et en tout temps
- Portail protégé
- Options personnalisables
- Clients qualifiés
- Données en temps réel (application)
- Sondages (application)
- Photos (application)
- Courriel (application)

Pour commander cet outil, veuillez visiter le <http://www.microspec.com/mslr/MCE2021>

SERVICES D'EXTRACTION D'INFORMATION

HÔTEL

DATE LIMITE : 12 août 2021

L'hôtel réserve les chambres et garantit le tarif réduit jusqu'à la date indiquée. Ensuite les chambres seront attribuées en fonction des disponibilités aux taux en vigueur.

Nous avons obtenu un tarif de groupe de 189 \$ + taxes pour une chambre en occupation simple ou double à l'Embassy Suites par Hilton Montréal.

L'Embassy est situé au :
208, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Y 0A6

Pour réserver, veuillez appeler l'hôtel au 1 877 214-6725. Vous pouvez aussi réserver [en ligne](#) (site en anglais seulement)

Pour vous prévaloir de ces tarifs, vous devez mentionner que vous faites partie de **l'Expo Cannabis de Montréal**. Le tarif ne peut être changé à votre arrivée ou à votre départ si vous n'avez pas mentionné le salon au moment de la réservation.

INSTALLATION D'AFFICHES (SUSPENSION DE BANNIÈRES)

DATE LIMITE : 29 août 2021

Si vous avez besoin de suspendre au plafond une bannière, une affiche ou autre matériel, veuillez envoyer votre demande en utilisant le lien du portail ci-dessous :

<https://portailclient.congresmtl.com>

Veuillez noter que votre bannière ou autre matériel doit se limiter à la zone directement au-dessus votre emplacement de kiosque. Toute exception à cette règle doit avoir été approuvée au préalable par la Direction du salon.

INSTRUCTIONS DE DÉMONTAGE

Heures de démontage : 15 septembre 2021

17 h à 22 h

Veillez prendre note que le démontage commencera dès la fermeture du salon une fois les allées vides de tout visiteur et le tapis d'allée enlevé. Si vous êtes capable de sortir votre matériel vous-même à la main pour l'apporter à votre voiture, nous vous encourageons à le faire.

Il est strictement interdit de démonter ou de retirer votre kiosque ou le matériel de votre kiosque avant la fin du salon. Des frais vous seront facturés si vous démontez votre kiosque hâtivement, étant donné que des participants qui auront payé pour assister au salon seront toujours présents.

Tout le matériel doit être enlevé avant 22 h.

Tout matériel qui ne sera pas ramassé à la fin du démontage sera retiré du site. La Direction du salon se réserve le droit de rediriger toute livraison qui n'a pas été ramassée ou qui a été refusée par le transporteur. Dans cette éventualité, vous assumez la responsabilité de tous les frais applicables engagés.

Nous encourageons les exposants à enlever les petits articles et les boîtes de produits ouvertes en premier. Le promoteur du salon prendra toutes les précautions raisonnables pour assurer la sécurité, mais le retrait immédiat de ces articles et boîtes ouvertes demeure le moyen le plus sûr d'éviter les cas de vol.

INSTRUCTIONS DE MONTAGE

Heures de montage : 13 septembre 2021

9 h à 19 h

- **Tous les exposants doivent s'inscrire officiellement avant d'installer leur kiosque.** Veuillez-vous présenter au bureau du salon et le personnel du salon vous dirigera vers votre kiosque.
- **Tous les kiosques doivent être montés pour 19 h le lundi.** Il ne sera pas permis aux exposants d'installer leur kiosque pendant les heures d'ouverture du salon.
- Le tapis dans les allées sera installé le mardi matin. **Les chariots ne seront pas permis sur le tapis. Seul** le matériel pouvant être transporté à la main peut être apporté au kiosque le mardi.
- Les enfants de 15 ans et moins ne sont pas admis sur le site durant le montage, l'installation et le démontage.

Distanciation physique et masques

Le port du masque et la distanciation physique de 2 m seront obligatoires à l'intérieur du Palais des congrès. Si, pour quelque raison que ce soit, vous êtes dans l'incapacité de porter un masque, veuillez nous en informer. Toute personne qui présente des symptômes de la COVID-19 ou ayant été en contact avec un cas de COVID-19 au cours des 14 derniers jours se verra refuser l'accès à l'établissement.

LANGUE

Nous vous conseillons fortement de vous préparer à communiquer en français et en anglais à l'Expo Cannabis de Montréal. Afin que votre message puisse joindre le plus grand nombre possible de visiteurs, nous vous suggérons d'imprimer vos affiches et documents dans les deux langues officielles et de prévoir un personnel de kiosque bilingue.

MAIN D'ŒUVRE : MONTAGE ET DÉMONTAGE DU KIOSQUE

DATE LIMITE : 30 août 2021

Pour connaître les directives de montage et de démontage, veuillez consulter les sections à cet effet dans le manuel.

[Instructions de montage](#)

[Instructions de démontage](#)

Si vous avez besoin d'aide avec le montage ou le démontage de votre kiosque, veuillez contacter :

GES

Tél. : 514 367-4848

Courriel : montreal@ges.com

Pour faire une commande en ligne, [cliquez ici](#) .:

[COMMANDE EN LIGNE](#)

MANUTENTION

Des chariots et un camion-pompe seront à votre disposition. La Direction du salon a pris des dispositions pour la livraison d'un maximum de deux palettes de matériel entre le quai et votre kiosque (ce qui comprend le retour de votre palette à la fin du salon). Si vous avez besoin d'un service dédié de chariot élévateur, que vous avez du matériel encombrant qui demande plus de temps à livrer, ou tout simplement que vous avez plus de deux palettes de matériel, des frais additionnels de 150 \$ par palette s'appliquent.

Si vous croyez avoir besoin de déplacer plus de deux palettes, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et l'envoyer à joy@nationalevent.com.

[FORMULAIRE DE MANUTENTION](#)

NETTOYAGE DE KIOSQUES

DATE LIMITE : 29 août 2021

Les exposants sont responsables de l'entretien de leurs kiosques. Si vous avez besoin de services de passage d'aspirateur, veuillez en faire la demande par l'entremise du lien du portail :

<https://portailclient.congresmtl.com>

QUAI DE CHARGEMENT

Veuillez noter que les quais de chargement sont situés au 163, rue Saint-Antoine Ouest, entre de Bleury et Saint-Urbain.

Un accès par le quai de livraison est possible. Des chariots et un camion-pompe seront à votre disposition. Si nécessaire, vous pourrez aussi avoir accès à un chariot élévateur pour déplacer votre matériel du quai à votre kiosque, le tout sans frais. Par contre, si vous devez utiliser le chariot élévateur de façon importante (plus de deux palettes), veuillez joindre Dina Latina (dina@nationalevent.com) pour discuter de vos besoins. Des frais pourraient s'appliquer.

[CARTE DE LA REGION](#)

[ACCÈS](#)

RÈGLES ET RÈGLEMENTS

Espace d'exposition et restrictions

Diagramme no 1 : rideaux fournis avec le kiosque

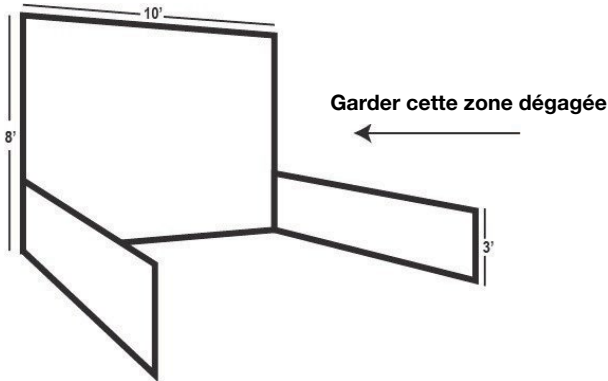
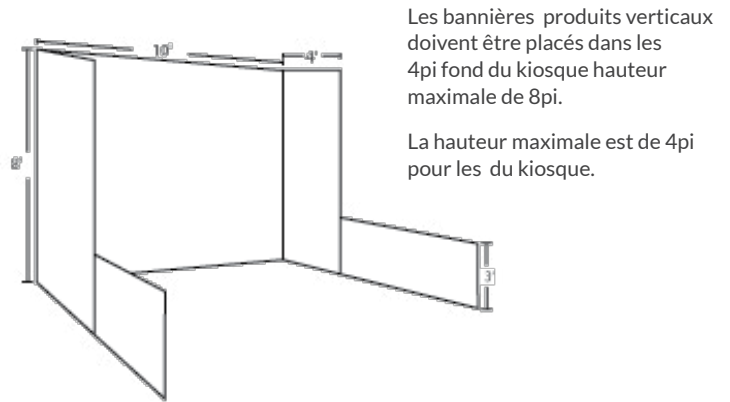


Diagramme no 2 : hauteur d'exposition permise



- Le diagramme no 1 montre les rideaux fournis gratuitement avec votre kiosque.
- Le diagramme no 2 montre la hauteur maximale pour les bannières et produits dans votre kiosque.
- Aucun kiosque ne peut dépasser la hauteur maximale de 8 pi.
- Les panneaux latéraux de 8 pi de hauteur ne doivent pas dépasser une profondeur de 4 pi à partir du fond du kiosque.
- Le reste de la profondeur de 6 pi à partir de l'avant du kiosque ne doit pas dépasser 4 pi de hauteur.
- Toute exception à cette règle doit avoir été approuvée au préalable par Dina Latina (dina@nationalevent.com).

Les cloisons préfabriquées doivent être finies des deux côtés. Si elles ne le sont pas, veuillez demander des rideaux avant le salon.

Affichage

Aucune affiche et aucun matériel ne peut dépasser la hauteur de 8 pi à l'arrière du kiosque ni être accroché au plafond ou en travers de l'allée, sans l'autorisation de la Direction du salon. Les affiches doivent être imprimées d'un côté seulement. Votre message de marque doit se trouver face à l'intérieur de votre kiosque seulement.

Ruban adhésif (dommages au sol, murs et tapis)

Cela s'applique uniquement aux exposants les exposants qui choisissent d'installer un tapis ou revêtement de sol sur le tapis existant.

Il est important que vous utilisiez le bon type de ruban adhésif pour l'installation de votre tapis dans votre kiosque. Si votre ruban laisse des résidus, des frais vous seront facturés pour le nettoyage.

Voici quelques modèles suggérés de ruban à double face :

- Polyken 105c LPDE
- Scapa 274004
- DC W002A
- Écho Tape : DC-W188F
- Écho Tape : CL-W6048

Si vous apportez votre propre tapis, vous devez respecter les restrictions sur le ruban adhésif ci-dessus. Veuillez informer la Direction du salon avant d'installer votre tapis ou revêtement si vous n'avez pas le bon ruban adhésif.

Vous pouvez vous procurer les rubans mentionnés ci-dessus en ligne, à l'adresse suivante : <https://www.echotape.com/fr-ca/> . Vous pouvez également acheter du ruban auprès du décorateur du salon.

Restrictions relatives à l'installation des kiosques

Il est interdit de peindre, de clouer, de visser ou de percer les planchers, les murs ou toute autre partie de l'immeuble. Les exposants sont aussi responsables de toute tache d'huile ou de graisse et de tout autre dommage général aux tapis. Les exposants qui souhaitent poser leur propre revêtement de sol ne doivent pas le fixer directement au plancher de l'immeuble. Nous vous suggérons d'utiliser plutôt du papier de construction ou un ruban adhésif approuvé (Polyken 105c LPDE OU Scapa 274004 OU DC W002A).

Démonstrations/distributions

Les présentoirs, les démonstrations ou la distribution de matériel publicitaire ne sont pas permis à l'extérieur de votre kiosque. Si vous utilisez de l'équipement audiovisuel, le volume doit être suffisamment faible afin de ne pas nuire aux exposants autour. Il n'est pas permis d'utiliser un microphone sans obtenir l'autorisation préalable de la Direction.

Règlements relatifs aux incendies

Tout exposant souhaitant utiliser un combustible (tel que l'essence, l'huile, l'hélium gazeux ou le propane) dans l'espace d'exposition doit communiquer avec la Direction du salon. Toutes les expositions et tous les matériels exposés doivent être à l'épreuve du feu pour être conformes aux lois fédérales, provinciales et locales en matière d'incendie.

National Event Management est tenue de respecter les règlements du Code de prévention des incendies de chaque ville. Nous nous réservons donc le droit de refuser tout matériel ou objet qui n'est pas conforme au Code. Si vous avez des questions ou si vous désirez obtenir de plus amples renseignements sur le Code de prévention des incendies, communiquez avec Dina Latina au dina@nationalevent.com, ou au 905 477-2677 ou 1 800 891-4859, poste 224.

RÈGLEMENTS RELATIFS AUX INCENDIES

Animaux sur le site

La politique de l'établissement interdit la présence d'animaux sur le site à moins qu'il ne s'agisse de chiens d'assistance pour handicapés. Une permission doit être obtenue de l'établissement pour toute exception. Veuillez communiquer avec Dina Latina (dina@nationalevent.com ; 905 477-2677, poste 224) pour obtenir les formulaires nécessaires.

Ballons gonflés à l'hélium

Les ballons gonflés à l'hélium sont interdits dans la plupart des établissements. Il y a des frais de récupération importants (qui doivent être assumés par l'exposant) pour les ballons perdus. Veuillez communiquer avec Dina Latina (dina@nationalevent.com) si vous souhaitez utiliser des ballons gonflés à l'hélium dans votre exposition.

Transport mécanique

Les moyens de transport mécaniques comme les voiturettes électriques, les scooters et les vélos ne sont pas autorisés dans les allées pendant les heures d'ouverture du salon. Les seules exceptions à cette règle s'appliquent aux personnes handicapées qui visitent le salon ou celles qui ont obtenu l'autorisation de la Direction du salon.

Non-conformité

National Event Management se réserve le droit d'effectuer sans préavis des changements, des modifications et des ajouts aux règles et règlements jugés nécessaires pour le déroulement adéquat et efficace du salon. L'interprétation des règles et des règlements sera assurée par la Direction du salon et le non-respect de ces règles et règlements pourrait conduire à l'expulsion de l'exposant fautif et/ou à la fermeture de son kiosque.

Cannabis au salon

L'affichage, l'entreposage et la vente de cannabis à l'événement sont strictement interdits par la loi et par les règles de l'établissement.

Lignes directrices – COVID-19

Les précautions et règlements ci-dessous ont été mis en place pour garantir la santé et la sécurité de tous les exposants, tous les membres du personnel et tous les visiteurs du salon. Nous sommes persuadés de l'efficacité des plans que nous avons établis pour collaborer avec le personnel du Palais des congrès et tous les fournisseurs afin de nous assurer que le salon sera sécuritaire et couronné de succès.

- Des postes de désinfection des mains seront ajoutés à toutes les entrées et toutes les sorties, ainsi qu'à différents endroits dans le hall. Des affiches supplémentaires seront également posées pour sensibiliser les gens à adopter des pratiques sécuritaires d'hygiène des mains pendant le salon.
- Le port du masque et la distanciation physique seront obligatoires dans l'établissement. Si une raison quelconque vous empêche de porter le masque, veuillez-nous en informer.
- Des affiches seront placées partout dans l'immeuble et dans l'espace de l'exposition pour encourager les gens à respecter la distanciation physique et pour rappeler que nous avons en place une politique « aucune poignée de main ».
- Les membres du personnel et le personnel de sécurité surveilleront l'entrée de l'exposition et l'espace d'exposition pour s'assurer que les règles de distanciation physique sont respectées.
- Les membres du personnel du Palais des congrès mettront en place des périodes d'entretien et de nettoyage supplémentaires afin de désinfecter les surfaces partagées et les endroits fréquemment touchés, comme les poignées de porte.
- Les inscriptions seront uniquement vendus en ligne.
- **Si un exposant présente des symptômes de rhume ou de grippe, notamment de la fièvre, de la toux, des éternuements, un mal de gorge ou un essoufflement, il a l'obligation de rester à la maison.**

Pour obtenir plus de détails sur les pratiques de santé et sécurité de l'Expo Cannabis de Montréal, veuillez communiquer avec Jean-Philippe Turgeon.

SERVICE D'IMPRESSION ET D'EMBALLAGE

Detonate Cannabis Agency est le fournisseur suggéré pour vos besoins d'impression, de fabrication pour les expositions, d'emballage et d'étiquetage. Fort de plus de 4 ans d'expérience dans le marché du cannabis, Detonate possède une connaissance approfondie des normes de marketing établies par Santé Canada pour le secteur. L'entreprise offre des services de conception, d'impression, d'image de marque, de fabrication et de démantèlement sous un même toit.

Contact : DCA@Detonategroup.com

Tél: 416-388-6713

STATIONNEMENT DES EXPOSANTS

Le Palais des congrès n'offre aucun permis de stationnement. Des espaces de stationnement sont disponibles à l'intersection des rues Chenneville (1025) et Viger.

30 minutes	2,25 \$
1 heure	4,50 \$
90 minutes	6,75 \$

2 heures	9,00 \$
Entre 2 heures et 12 heures	12,50 \$
Entre 12 heures et 24 heures	15,50 \$
Tarif fixe pour certains événements	24,00 \$

ACCÈS

TÉLÉPHONE / INTERNET / WIFI

DATE LIMITE : 29 août 2021

Si vous désirez obtenir une ligne téléphonique ou Internet dans votre kiosque, veuillez remplir votre demande en ligne sur le portail : <https://portailclient.congresmtl.com>

VÉHICULES AU SALON

Tous les véhicules doivent respecter les horaires et procédures d'arrivée et de départ établis par la Direction du salon. Si vous souhaitez exposer un véhicule dans votre kiosque, veuillez communiquer avec Dina Latina (dina@nationalevent.com) pour obtenir l'autorisation nécessaire et définir l'heure d'arrivée.

Les véhicules à moteur ou tout équipement fonctionnant avec l'essence qui seront présents dans votre kiosque doivent être munis d'un réservoir à essence pouvant être verrouillé et les batteries doivent être débranchées. Les réservoirs à essence ne doivent pas contenir plus de 1/4 de leur capacité en essence pour permettre au produit de prendre de l'expansion. Les véhicules qui ne peuvent être dotés d'un bouchon verrouillable devront au moins avoir un bouchon scellé de façon acceptable pour le service des incendies.

- Tous les bouchons de réservoir de carburant des véhicules et moteurs à combustion exposés doivent être verrouillés ou scellés avec du ruban adhésif, de façon à empêcher les vapeurs de s'échapper (à l'exception des réservoirs n'ayant jamais contenu de carburant).
- Les réservoirs de carburant des véhicules exposés ne doivent pas être remplis plus que ¼ du réservoir et ils doivent contenir au plus 38 litres (10 gallons).
- Les accumulateurs (batteries) doivent être débranchés.
- Aucun véhicule ne peut être déplacé sans l'autorisation écrite de l'administration du hall d'exposition.
- Les réservoirs de gaz propane utilisés dans les roulottes, les véhicules récréatifs et utilitaires ou autres doivent être retirés avant que le véhicule n'entre dans la salle d'exposition.

Les exposants seront tenus responsables de tout dommage aux tapis (graisse, huile, dommages généraux, etc.)

Les exposants doivent fournir à la Direction du salon une clé pour le véhicule, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne responsable du déplacement du véhicule.