



15-17
MAI
2024

CHICOUTIMI

46^e
SESSION
DE PERFECTIONNEMENT

MANUEL
DE L'EXPOSANT

Bienvenue à la 46^e Session de perfectionnement de l'AQAIRS !

Nous sommes heureux que vous ayez choisi d'exposer au Salon de l'événement de l'AQAIRS et nous sommes impatients de vous offrir l'occasion de présenter et de vendre vos produits et vos services à nos membres. Votre succès en tant qu'exposant est important pour nous.

Vous trouverez dans le présent manuel de l'exposant les procédures et informations logistiques dont vous avez besoin pour le Salon. Veuillez lire attentivement chaque section.

Les informations sur la programmation se retrouvent sur le [site de l'AQAIRS](#). La liste des exposants, numéros de kiosque ainsi que la programmation des participants apparaîtront également à cet endroit.

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'autres renseignements, nous vous invitons à communiquer avec les personnes ci-dessous.

Nous sommes impatients de travailler avec vous et vous souhaitons nos meilleurs vœux de réussite !

Le comité organisateur
46^e Session de perfectionnement AQAIRS

INFORMATION

Pour tous renseignements additionnels, vous pouvez communiquer avec Monica Pombal à mpombal@loisirpublic.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

INFORMATION	2
INFORMATIONS CONCERNANT LE SALON	3
ACCUEIL/INSCRIPTION	3
HORAIRE du salon	3
VOTRE KIOSQUE	3
SERVICES INTERNET	3
REPAS INCLUS DANS VOTRE FORFAIT	3
MODALITÉS CONCERNANT LA LOGISTIQUE DU SALON	3
MANUTENTION	3
DÉBARCADÈRE	4
Plan débarcadère pour le salon	4
STATIONNEMENT	4
EXPÉDITION ET RETOUR DE LA MARCHANDISE	4
SERVICE DE MESSAGERIE	5
ENTREPOSAGE	5
OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS	6
INFORMATIONS	6

INFORMATIONS CONCERNANT LE SALON

ACCUEIL/INSCRIPTION

Une table d'accueil sera installée dans le Hall d'entrée de l'hôtel *Le Montagnais*, dès le mardi 14 mai de 16 h à 19 h et le mercredi 15 mai, de 8 h à 14 h. Vous recevrez à votre arrivée vos cocardes, billets de repas et autres documents.

HORAIRE DU SALON

Jour	HORAIRE	ACTIVITÉ
Mercredi 15 mai	8 h à 14 h	Montage de vos kiosques
Mercredi 15 mai	15 h à 18 h	Ouverture du Salon – visite des délégués
Jeudi 16 mai	9 h 30 à 11 h	Ouverture du Salon – visite libre et des délégués
Jeudi 16 mai	11 h à 14 h	Démontage de vos kiosques

VOTRE KIOSQUE

Votre espace est de 10' de profondeur par 10' de largeur et la structure est en rideau, alors difficile d'y accrocher du matériel. Une table rectangulaire nappée, deux chaises, une prise électrique double et accès à Internet (voir informations plus bas dans le document) sont comprises et incluses dans votre forfait. Si vous avez besoin de matériel supplémentaire, veuillez écrire à l'adresse suivante : mpombal@loisirpublic.qc.ca et nous vous transmettrons le bon de commande de Top Expo à cet effet.

Prenez note que la hauteur du plafond est de 11 pieds : planifiez votre matériel en fonction de cette information.

SERVICES INTERNET

Le Montagnais est fier de pouvoir mettre au service de tous ses clients un accès à Internet haute vitesse sans fil tout à fait gratuitement, en offrant une couverture totale et sans frais des salles de réunion, d'expositions et des espaces publics.

Une fois sur place, recherchez le réseau de l'hôtel gratuit puis acceptez les conditions d'utilisation.

REPAS INCLUS DANS VOTRE FORFAIT

Votre forfait comprend, pour chaque exposant inscrit, les repas suivants :

- Mercredi : diner, souper
- Jeudi : déjeuner, diner, cocktail et banquet

MODALITÉS CONCERNANT LA LOGISTIQUE DU SALON

MANUTENTION

Au moment de votre arrivée et de votre départ, une équipe de bénévoles pourra vous donner un coup de main afin de vous aider à transporter votre matériel. Le nombre de chariots étant limité, le comité organisateur fera tout son possible pour vous fournir l'équipement requis dans les meilleurs délais.

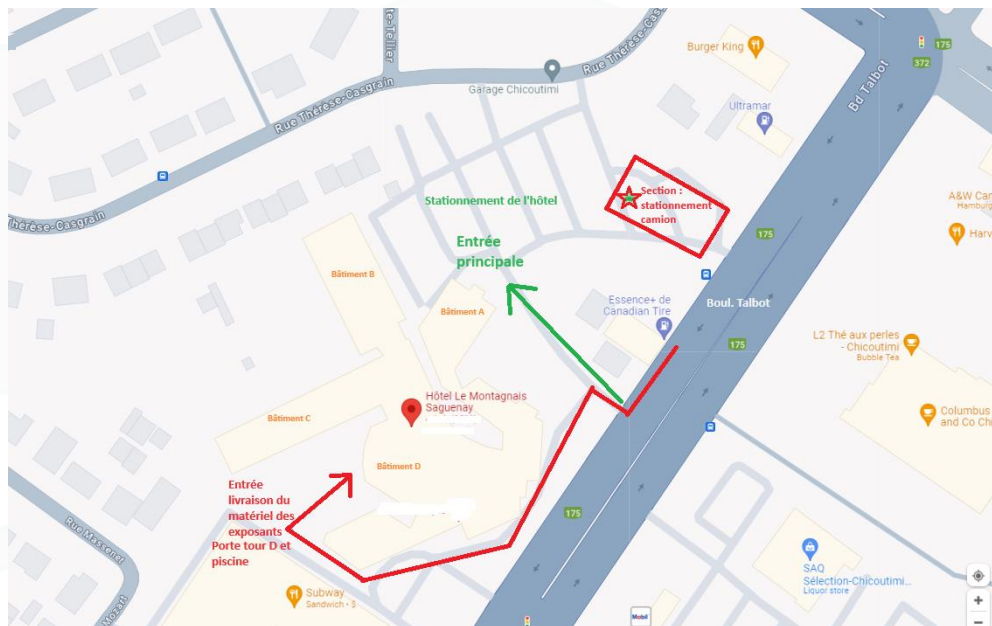
Veillez noter également qu'il est interdit d'utiliser les chariots de bagages de l'hôtel pour la manutention de votre matériel.

DÉBARCADÈRE

Il n'y a pas de débarcadère ou de quai de livraison. Les voitures et les camions lourds doivent se présenter devant **la porte tour D** (voir plan). Une fois le débarquement de votre matériel fait, vous pouvez stationner vos voitures dans le stationnement pour tous. Dans le cas d'un camion de transport, lorsque vous aurez terminé le déchargement de votre matériel, vous serez en mesure de le stationner à l'endroit désigné, voir le plan dans la section *PLAN DÉBARCADÈRE POUR LE SALON*.

Dans le cas d'un camion de transport, puisqu'il n'y a pas de quai de livraison et que la porte d'entrée est au niveau du sol, **vous devez prévoir une rampe ou autre équipement dans votre camion pour descendre votre matériel au niveau du sol.**

PLAN DÉBARCADÈRE POUR LE SALON



STATIONNEMENT

Voitures

L'hôtel *Le Montagnais* met gratuitement à la disposition de ses invités plus de 350 espaces de stationnement.

EXPÉDITION ET RETOUR DE LA MARCHANDISE

*Il est possible de faire l'expédition de son matériel à partir du lundi 13 mai 2024, et le ramassage dès le jeudi 16 mai 2024. Cependant, il est impératif de prendre une entente préalablement avec l'hôtel *Le Montagnais*, en communiquant avec madame Annie Lapierre au 418 543-5042 poste 2205 ou au ventes@lemontagnais.qc.ca.*

Tout exposant qui expédie son matériel directement à l'hôtel *Le Montagnais* et qui n'est pas sur place pour le recevoir comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel de l'établissement et que **des frais, payables sur place, pourraient s'appliquer**.

L'hôtel *Le Montagnais* et le comité organisateur ne pourront être tenus responsables de bris ou de pertes des équipements reçus sans la présence du destinataire.

Afin de s'assurer de retrouver rapidement le matériel expédié, il est impératif d'indiquer les éléments suivants sur l'envoi :

Nom de l'événement	Salon des exposants AQAIRS 2024
Nom de la compagnie (exposant)	
Nom de la personne-ressource (exposant)	
Date d'arrivée	

L'adresse d'expédition est : 1080 boulevard Talbot, Chicoutimi (Québec) G7H 4B6

Veillez aviser madame Annie Lapierre si vous faites livrer du matériel, en indiquant la quantité de boîtes et l'heure approximative d'arrivée du matériel.

Tout exposant doit repartir avec son propre matériel à la fin de l'événement. Si un ramassage est prévu alors qu'il ne sera pas sur place, il est de sa responsabilité d'identifier **correctement** l'envoi. L'hôtel *Le Montagnais* et le comité organisateur ne pourront être tenus responsables de frais occasionnés par une compagnie de livraison ne retrouvant pas votre matériel.

SERVICE DE MESSAGERIE

Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels que Fedex, UPS, Purolator ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc., sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par l'hôtel *Le Montagnais* ni par le comité organisateur.

Dans certains cas, les services de messagerie ne déclarent pas que des frais sont à payer par l'expéditeur lors de la livraison et l'hôtel *Le Montagnais* reçoit parfois une facture 30-90 jours après la fin de l'événement. Dans ces situations, des frais d'administration seront facturés au client.

Il est de la responsabilité des exposants de contacter les services de messagerie pour la récupération du matériel après l'événement. Les exposants doivent également apposer sur **toutes les boîtes** à expédier le « Bon de connaissance » du service de messagerie en question.

L'hôtel *Le Montagnais* se réserve le droit de vous facturer des frais d'administration dans le cas où le ramassage s'effectue après le 17 mai 2024.

ENTREPOSAGE

L'hôtel *Le Montagnais* ne possède pas les espaces nécessaires pour l'entreposage de matériel. Les coffres de transport ne pourront en aucun cas être laissés dans les corridors de service. Le matériel non requis devra être entreposé à même votre espace ou retourné dans votre véhicule.

OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». L'hôtel *Le Montagnais* et le comité organisateur de l'AQAIRS 2024 n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels y compris, mais non de façon limitative, aux produits, stands, équipements ou décorations causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les déplacements dans l'établissement, et ce, quelle qu'en soit la cause.

L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage et du démontage que durant l'exposition.

Le comité organisateur recommande à ses exposants de ne pas distribuer de façon abusive des documents papier et de privilégier l'échange de documents électroniques avec les congressistes.

L'exposant ne doit, en aucun temps, obstruer les entrées principales, les couloirs, les ascenseurs, les foyers, les bornes interactives, les écrans de télévision, les issues de secours de l'établissement ou les autres salles de l'hôtel *Le Montagnais* sans autorisation au préalable.

La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation de la direction de l'hôtel *Le Montagnais*. Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés sans restriction.

Pour des raisons de sécurité et de ventilation, aucun appareil de cuisson ne peut être installé dans l'hôtel *Le Montagnais*.

L'usage de ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par madame Annie Lapierre. Des frais pourraient s'appliquer pour la récupération des ballons au plafond après vos activités.

L'utilisation de confettis et des paillettes est interdite.

L'hôtel Le Montagnais assure la sécurité générale de l'établissement sur une base de 24 heures. Ce service n'est toutefois pas responsable des biens et propriétés du client ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués.

L'hôtel Le Montagnais possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur de l'établissement. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée aux visiteurs.

INFORMATIONS

Questionnement sur le manuel des exposants, la réservation du kiosque, la facturation, l'inscription du représentant (ou deux), le paiement : veuillez communiquer avec madame Monica Pombal 514 252-5244 poste 5 mpombal@loisirpublic.qc.ca

Planification de messagerie ou de livraison et ramassage de matériel : veuillez communiquer avec madame Annie Lapierre au 418 543-5042 poste 2205 ou au ventes@lemontagnais.qc.ca.

Bon salon !