LE SALON DU VEHICULE ÉLECTRIQUE DE MONTRÉAL

6e ÉDITION DU SALON DU VÉHICULE ÉLECTRIQUE ET HYBRIDE DE MONTRÉAL

Les 21, 22 et 23 avril 2023

Guide de l'exposant

STADE OLYMPIQUE, MONTRÉAL

PARC OLYMPIQUE

RENSEIGNEMENTS AUX EXPOSANTS

6e ÉDITION DU SALON DU VÉHICULE ÉLECTRIQUE ET HYBRIDE DE MONTRÉAL

1. ORGANISATEUR DU SALON

SVEM est une réalisation de :

7277954 Canada Inc.
636, rue des Vignobles
Rosemère, QC J7A 4P9
Tél. : 450 818-5373
Téléc. : 450 818-5372

A/S : Louis Bernard, copromoteur
A/S : Luc Saumure, copromoteur

Courriel : luc@svem.ca
Courriel : louis@svem.ca

2. LIEU DE L'ÉVÉNÉMENT

Stade olympique
4545, avenue Pierre-de-Coubertin
Montréal, Québec H1V 3N7
Tél. : 514 252-4141
www. parcolympique.qc.ca

(Métro Station Pie-IX)

3. ADRESSE ET DATE DE LIVRAISON

Stade Olympique de Montréal
Porte Marathon
(Cliquez ici pour *plan d'accès au débarcadère*)

Le no. de kiosque, le nom de l'exposant et la mention *SVEM* doit apparaître sur tous les colis. **Aucune livraison ne sera acceptée avant le mercredi 19 avril 2023.**

RENSEIGNEMENTS AUX EXPOSANTS

6e ÉDITION DU SALON DU VÉHICULE ÉLECTRIQUE ET HYBRIDE DE MONTRÉAL

4. HEURES D'OUVERTURE DU SALON

Vendredi le 21 avril 2023 :	9 h 30 à 21 h 00 (Médias et professionnels de l'industrie)
Vendredi le 21 avril 2023 :	13 h 00 à 21 h 00 (Admission générale)
Samedi le 22 avril 2023 :	10 h 00 à 18 h 00 (Admission générale)
Dimanche le 23 avril 2023 :	10 h 00 à 17 h 00 (Admission générale)

Les exposants auront accès au hall d'exposition une heure avant son ouverture. Tout exposant désirant arriver plus tôt devra en faire la demande au coordonnateur technique.

5. COORDINATEUR TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

Louis Bernard s'occupe de la coordination technique et logistique. Il vous communiquera vos heures d'entrée et de sortie ainsi que toutes les procédures de mises en place pour le montage et le démontage de vos kiosques.

LOUIS BERNARD
louis@svem.ca
514 916-8102
1-877-371-8102

Note importante :

Aucune livraison ne sera acceptée en dehors des heures prévues à cette fin. En cas de problèmes ou de cas spéciaux, veuillez téléphoner au **514 916-8102**.

6. HORAIRE POUR L'ENTRÉE ET LE MONTAGE

Jeudi le 20 avril 2023 : 7h00 à 21h00

Note : L'entrée du matériel doit se faire **avant 18h00 jeudi, le 20 avril**. Le montage doit être terminé **jeudi, le 20 avril à 21h00** afin de permettre l'entreposage des boîtes, le nettoyage des allées ainsi que la pose des tapis d'allées. AUCUN MONTAGE NE SERA PERMIS LE VENDREDI 21 AVRIL AU MATIN.

7. HORAIRE POUR LE DÉMONTAGE

Dimanche le 23 avril 2023 : 17h00 à 23h00
Lundi le 22 avril 2023 : 7h00 à 12h00

Tous les kiosques doivent rester montés jusqu'à la fermeture officielle du Salon. Veuillez prévoir votre horaire de voyage en conséquence. Les allées devront être libres de tout objet et ce, jusqu'à l'enlèvement des tapis d'allées (vers 17h30). Le retour des boîtes débutera immédiatement après l'enlèvement des tapis. 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. Les règlements concernant le démontage vous seront remis le dimanche 23 avril par l'équipe technique.

IMPORTANT : Tout votre matériel devra avoir quitté les lieux au plus tard lundi le 24 avril à 12h00. Après ce délai, tout matériel sera ramassé, des frais de manutention et d'entreposage vous seront alors facturés.

8. RÈGLEMENTS DE PRÉSENTATION (DROIT DE VUE)

Les règlements de présentation existent depuis le début des foires commerciales.
On peut résumer de la façon suivante le principe qui régit la gestion de toutes les expositions :

> « Tous les exposants sont égaux, quelle que soit la taille de leur entreprise, et doivent jouir des mêmes possibilités, dans les limites de la raison, pour présenter leurs produits au public de la façon la plus efficace possible ».

Les directeurs d'expositions doivent établir des règles ou des lignes directrices dans ce sens, tout en permettant la plus grande souplesse possible à chaque exposant. Vous êtes nos clients et nous souhaitons votre réussite. On peut résumer comme suit la responsabilité de l'exposant, qui se résume à peu de choses : « Soyez un bon voisin ».

Définition d'un stand ordinaire :

La dimension d'un stand ordinaire a une superficie de 100 pieds carrés (9 mètres carrés) : 10 pieds x 10 pieds (3 m x 3 m) ou un multiple de cette dimension.

Profondeur :

Tous les accessoires de plus de 4' / 1,22m de hauteur placée à moins de 10 pieds linéaires / 3,05m d'un autre stand doivent être installés à l'intérieur de la zone de 5' / 1,52m à partir de la ligne arrière de l'espace alloué à l'exposant.

LE SALON DU VEHICULE ÉLECTRIQUE DE MONTRÉAL

RENSEIGNEMENTS AUX EXPOSANTS

6e EDITION DU SALON DU VEHICULE ÉLECTRIQUE ET HYBRIDE DE MONTRÉAL

Objectif :

Chaque exposant a droit à une ligne de vision raisonnable à partir de l'allée, quelles que soient les dimensions de son stand. Les exposants qui utilisent un espace plus grand (30 pieds linéaires / 9,14m ou plus) doivent aussi pouvoir utiliser efficacement le plus d'espace possible, à condition qu'ils n'empiètent pas sur les droits des autres exposants. La limite imposée aux accessoires de plus de 4' / 1,22m placés à moins de 10 pieds linéaires / 3,05m d'un autre stand a pour objectif de faire respecter ces deux droits.

Hauteur :

La hauteur maximale des stands est de 8' / 2,44m.

Objectif :

Toute partie d'un stand dépassant en hauteur le fond d'un autre stand de 8' / 2,44m, diminue l'effet d'ensemble des éléments d'exposition placés directement derrière lui, quelle que soit la finition de sa partie arrière.

Définition du stand péninsule

Le stand péninsule fait normalement face à l'allée transversale. Les parties du stand situées le long d'un autre stand doivent être finies et ne comporter aucun panneau identificateur ou autre texte susceptible de nuire au stand voisin.

Profondeur :

Tous les accessoires dépassant 4' / 1,22m de hauteur et placés à moins de 10 pieds linéaires / 3,05m d'un autre stand doivent être placés dans la zone de 5' / 1,52m à partir de la ligne de vision vers le stand voisin à partir de l'allée.

Objectif :

Les exposants dont le stand est adjacent à un stand péninsule ont droit à la même ligne de vision raisonnable à partir de l'allée que s'ils étaient placés à côté d'un stand ordinaire.

Couvre-plancher:

Le couvre plancher, tapis ou autres est obligatoire dans votre stand. Assurez-vous qu'il soit conforme à la règlementation d'inflammabilité.

9. ENTREPOSAGE DES BOÎTES VIDES ET AUTRES À CONSERVER

Pour se faire, les boîtes et caisses devront être identifiées et déposées dans les allées où elles seront cueillies. Les boîtes non identifiées seront considérées comme des rebuts.

10. PRÉSENCE AUX KIOSQUES

Les exposants doivent assurer une présence continue à leur kiosque durant les heures de visite du Salon. De plus, aucun montage ou démontage ne sera permis durant la période d'ouverture du Salon, soit du 21 au 23 avril 2023. Toute modification du kiosque doit être préalablement autorisée par le promoteur.

11. DIMENSION DES KIOSQUES

Un espace a une superficie de 100 pieds carrés (9 mètres carrés) : 10 pieds x 10 pieds (3 mètres x 3 mètres) ou un multiple de cette dimension.

12. INSCRIPTION DES EXPOSANTS

Pour ce faire, vous devez compléter le formulaire – **Badges des exposants** (voir en annexe) et nous le retourner au plus tard le **31 mars 2023**. Les badges des exposants seront disponibles de 12 h à 17 h, jeudi le 20 avril et vendredi le 21 avril, à partir de 8h00 dans l'aire d'enregistrement.

Pour télécharger le formulaire: cliquez ici

13. SERVICE DE SOUTIEN AUX EXPOSANTS

Le décorateur officiel du SVEM :

GES
4280, rue Griffith
St-Laurent QC H4T 4L6

Services aux exposants : **514** 367-4848
Sans frais : 1-877 339-3976
Courriel : serviceinfo@ges.com

Cette compagnie est responsable des services suivants : location du matériel d'éclairage, location du mobilier, tapis, disposition des plantes, impression des affiches, nettoyage, etc. GES aura un bureau au Salon durant toute la durée de l'installation de l'événement. Les formulaires doivent être complétés avant le 24 mars 2023. Après cette date, le tarif régulier sera appliqué.

Formulaires : cliquez ici

14. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ

L'exposant doit souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, en tout temps pendant toute la période de location, y compris la période de montage et de démontage, une assurance responsabilité civile générale qui ne doit pas être inférieure à CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 $). En outre, l'exposant doit contracter une assurance sur les biens (formulaire étendu) de l'exposant ainsi que sur les biens sous sa garde et son contrôle ou lui appartenant contre toute perte et, sans limiter la généralité de ce qui précède, notamment, incendie, vol et vandalisme.

Exigences:
Les polices d'assurance relatives à la couverture susmentionnée doivent désigner, en tant qu'assurés supplémentaires (avec renonciation au droit de poursuite entre assurés supplémentaires) Stade olympique, ainsi qu'à leurs mandataires, mandataires, agents, administrateurs et employés.

L'exposant doit fournir tout document démontrant que l'assurance susmentionnée a été contractée et est en vigueur avant le 1er février 2023. L'exposant doit obtenir des assureurs auprès desquels les polices d'assurance sont souscrites un engagement les obligeant à informer le SVEM par écrit au moins dix (10) jours avant toute annulation ou modification de ces politiques.

15. SÉCURITÉ

Le promoteur aura le personnel qualifié nécessaire sur place lors du montage, du démontage ainsi que durant la tenue de l'exposition.

Le promoteur se libère de toute responsabilité en cas de perte, dommage, vol ou blessure à l'intérieur de votre kiosque.

Aucun matériel ne pourra être sorti de la salle d'exposition par l'exposant sans s'être préalablement procuré un BON DE SORTIE auprès du coordonnateur technique.

Si vous avez besoin de plus de sécurité sur votre kiosque, contactez :

Louis Bernard : 1 877 371-8102 ou louis@svem.ca

16. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET NORMES D'INCENDIE

Il est de la responsabilité de chaque exposant de respecter les statuts et règlements du Stade olympique et de s'assurer que l'aménagement de son stand d'exposition ainsi que son contenu réponde aux normes exigées par le service des incendies de la ville de Montréal.

Voir règlements en annexe.

17. ÉLECTRICITÉ

Si vous avez des besoins d'électricité, voir formulaire en annexe.

ÉLECTRO PERFORMANCE G.L. INC.
Tel.: 450 447-4721 / Fax: 447-4722
www.electroperf.com / electro@electroperf.com

18. ORDINATEURS

Si vous avez des besoins en matériel informatique pour la durée du Salon, communiquez avec notre fournisseur officiel, **SL Informatique**, voir formulaire en annexe.

SL INFORMATIQUE
Tél. : 514 368-9555
Personne-ressource : Stéphane Lagacé
stephanel@slinformatique.com

Pour commander : cliquez ici

19. HÔTESSE ET MAIN-D'ŒUVRE

Si vous éprouvez le besoin d'avoir des hôtesses ou de la main d'œuvre à votre disposition, consultez la direction au 514 916-8102.

20. INTERNET OU TÉLÉPHONE

Si vous désirez une ligne Internet, téléphonique ou qu'un téléphone soit installé dans votre stand pour la durée du Salon, voir le formulaire en annexe.

Parc Olympique

Courriel : evenements.supportTI@parcolympique.ca

Pour commander : cliquez ici

21. MANUTENTION

GES est responsable de faire la manutention au Salon. Si vous avez des besoins de manutention pour votre emplacement, voir formulaire en annexe.

GES
4280, rue Griffith
St-Laurent QC H4T 4L6
Julie Ouellet : **514 838-3642** cell.
Bur. : 514 861-8724

Pour commander : cliquez ici

22. DOUANE ET TRANSITAIRE

Le courtier officiel en douane est :

NORTH AMERICAN LOGISTICS SERVICES INC.
Tél. : 514 847-1791
Téléc. : 514 655-3559
www.nalsi.com / fvera@nalsi.com

Pour commander : cliquez ici

23. BUREAU DU PROMOTEUR

Le bureau du promoteur est situé sur place, au Stade olympique de Montréal à partir de mercredi 19 avril 2023.

24. PROGRAMME OFFICIEL DU SALON

Le promoteur du SVEM est l'éditeur du *Programme Officiel du Salon* :

7277954 CANADA INC.
636, rue des Vignobles, Rosemère, QC J7A 4P9
Tél. : 450 818-5373
luc@svem.ca

25. HÉBERGEMENT

Le SVEM a mis en ligne sur son site Internet une application vous permettant de voir en temps réel les hôtels disponibles aux alentours du Stade olympique ainsi que les coûts des chambres. Vous pouvez faire vos réservations directement à partir de cette application.

Réservation : cliquez ici

26. SOLLICITATION ET DISTRIBUTION

La distribution de matériel publicitaire ainsi que toute sollicitation devront être faites à l'intérieur de votre emplacement uniquement.

27. STATIONEMENT POUR LES EXPOSANTS

Pour les exposants qui désirent se procurer un forfait stationnement pour la durée du salon peuvent commander directement leur forfait à l'adresse : parcolympique.ca/stationnement

Annexe : cliquez ici

28. TIRAGE ET CONCOURS

Tout tirage ou concours organisé par un exposant ne doit en aucun temps engager le promoteur du Salon. Toute somme due à la Régie des loteries et courses du Québec doit être acquittée par le responsable du ou des tirages et concours et celui-ci doit fournir la preuve que le tirage ou le concours est en accord avec les règlements de la Régie des loteries et courses du Québec.

Régie des loteries et courses du Québec
1, rue Notre-Dame, Bureau 901
Montréal, QC H2Y 1B6
Tél. : 514 873-3577 • Sans frais. : 1-800-363-0320