

# CENTREXPO



DRUMMONDVILLE



FONDATION QUÉBÉCOISE  
DE LA MALADIE CŒLIAQUE

ET AUTRES MALADIES INDUITES PAR LE GLUTEN

**TOUJOURS LÀ POUR VOUS !**

# GUIDE DE L'EXPOSANT

AU  
CENTRE  
DE  
L'ATTENTION

## TABLE DES MATIÈRES

Coordonnées de l'établissement.....	4
Coordonnées du promoteur.....	4
Entrée des visiteurs.....	5
Livraison, adresse et chemin d'accès au débarcadère.....	5
Heures d'ouverture du débarcadère.....	5
Libellé de livraison.....	6
Montage et démontage.....	6
Montage.....	6
Circulation lors du montage.....	7
Démontage.....	7
Manutention et entreposage.....	7
Expédition et réception.....	7
Débarcadère.....	7
Transport de marchandises interne.....	7
Manutention.....	7
Entreposage.....	8
Sécurité.....	8
Premiers soins.....	8
Services exclusifs.....	8
Commande.....	9
Concessionnaire alimentaire et services de bar.....	9
Électricité (pour besoins hors-normes).....	9
Accrochage.....	9
Entretien de stand.....	9
Plomberie, télécommunication, Internet et câblage.....	9
Manutention.....	9
Fournisseurs officiels.....	9
Repas.....	10
Services alimentaires.....	10
Hébergement.....	10
Emploi du français.....	10

Animaux .....	10
Vente au détail.....	10
Assurances.....	11
Nettoyage et entretien ménager des kiosques .....	11
Objets lourds .....	11
Fonctionnement d'appareils et d'équipements .....	12
Bruit.....	12
Règles de prévention des incendies.....	12
Matériaux interdits.....	12
Équipement électrique.....	13
Commodités .....	13
Salle d'allaitement .....	13
WIFI .....	13
Animation .....	13
Promotion.....	13
Concurrence déloyale .....	14
Respect selon les règles de l'art .....	14
Mobilier et accessoire fournis par espace :.....	14
Sous-location .....	14
Assignation des emplacements.....	14
Nombre de représentants par kiosque .....	15
Repas.....	15
POLITIQUE D'ANNULATION .....	15
ANNULATION EN COURS D'EXPOSITION .....	15
CONTESTATION .....	15

# GUIDE DE L'EXPOSANT

---

## Colloque 2017 de la Fondation québécoise de la maladie coeliaque

Date de l'événement : **4 novembre 2017**

Horaire	Date	Heure d'arrivée	Date	Heure de départ
<b>Participants</b>	4-11-2017	07 :30	4-11-2017	17 :00
<b>Exposants</b>	4-11-2017	08 :00	4-11-2017	17 :00

Centrexpo Cogeco Drummondville

**Coordonnées de l'établissement**

550, rue St-Amant, Drummondville (Québec) J2C 6Z3

Téléphone : 819-477-5880

Télécopieur : 819-477-5881

Site web : [www.centrepocogeco.ca](http://www.centrepocogeco.ca)

### Coordonnées du promoteur

FQMC

Edith Lalanne, directrice générale

Jocelyne Sagala, adjointe

**Tél. le jour de l'événement : 514-424-6018 ou 514-619-2945**

Courriel : [info@fqmc.org](mailto:info@fqmc.org)

## Entrée des visiteurs

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec), J2C 6Z3

### Directions :

- Prendre l'Autoroute 20
- À Drummondville, prendre la sortie 177, direction Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- En **provenance de Montréal**, tournez à droite sur le boulevard St-Joseph. En **provenance de Québec**, tournez à gauche sur le boulevard St-Joseph (traversez le viaduc).
- Tournez à gauche sur le boul. René-Lévesque
- Tournez à droite sur le boulevard des Pins.
- **Prendre la 2<sup>e</sup> entrée pour accéder au stationnement principal**

## Livraison, adresse et chemin d'accès au débarcadère

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec) J2C 6Z3

### Directions :

- Prendre l'Autoroute 20
- À Drummondville, prendre la sortie 177, direction Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- En **provenance de Montréal**, tournez à droite sur le boulevard St-Joseph. En **provenance de Québec**, tournez à gauche sur le boulevard St-Joseph (traversez le viaduc).
- Tournez à gauche sur le boul. René-Lévesque
- Tournez à droite sur le boulevard des Pins.
- **Prendre la 1<sup>re</sup> entrée pour accéder au débarcadère**

**N.B.** : Les camions-remorques ne doivent pas excéder 10' de hauteur et 8'6 po de largeur.

Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant verra son véhicule remorqué.

Le matériel fragile doit être clairement identifié à cet effet sur la boîte et le libellé de livraison.

## Heures d'ouverture du débarcadère

3 novembre 2017 : 18h00 à 23h00

4 novembre 2017 : 06 :30 à 08 :00 et de 17 :00 à 19 :00

## Libellé de livraison

Nom de l'expéditeur Adresse Téléphone Nombre de boites Transporteur et numéro de téléphone	Centrexpo Cogeco Drummondville 550, rue Saint-Amant Drummondville (Québec) J2C 6Z3 <b>Entrée arrière (débarcadère)</b> Nom de la compagnie exposante <b>Numéro du kiosque</b> <b>DATE DE L'ÉVÉNEMENT :</b> _____ Personne responsable de votre entreprise et no de téléphone
--	---

**N.B. :** Tout le matériel ou palettes excédant 1 500 livres doivent obligatoirement indiquer le poids du contenu sur l'emballage.

## Montage et démontage

Tous les exposants devront se conformer et respecter les heures convenues pour le montage et le démontage des kiosques. Tout exposant s'installant ou livrant du matériel sans permission dans l'établissement en dehors des heures confirmées s'expose à se voir refuser l'accès au site et/ou se faire facturer des frais d'entreposage de matériel.

- **Montage :**

3 novembre 2017 : 18h à 23h

4 novembre 2017, 06h30 à 08h00

- **Heure de démontage**

4 novembre 2017, 17 :00 à 19 :00 maximum.

**IMPORTANT :** Il est STRICTEMENT INTERDIT D'UTILISER LES PORTES DU LOBBY SIGNATURE POUR LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE. Pour entrer ou sortir du matériel, les exposants doivent utiliser les portes du débarcadère

## Montage

Les exposants devront s'assurer de prévoir la manutention requise et de faire les commandes des services nécessaires, si besoin il y a. Référez-vous à la section Manutention et entreposage pour connaître la réglementation.

Les exposants qui expédient directement du matériel au Centrexpo Cogeco Drummondville par l'intermédiaire d'un service de transporteur doivent s'assurer que ce dernier assure la livraison au stand directement si des chariots manuels sont insuffisants pour la manutention. Advenant le cas où

des appareils de levage seraient nécessaires, il est obligatoire de commander un service de manutention auprès de l'établissement pour livrer le matériel au stand. En tout temps, les exposants et transporteurs doivent respecter la réglementation relative à la manutention. Référez-vous à la section Manutention et entreposage pour connaître les détails.

Tout matériel laissé au débarcadère sera entreposé. Les frais relatifs à la manutention seront chargés au propriétaire du matériel à moins d'une entente spéciale prise entre le Centrexpo Cogeco Drummondville et le promoteur/organisateur.

*Il est strictement interdit d'utiliser du ruban adhésif pour afficher ou pour maintenir en place du matériel. Seul le ruban adhésif de type exposition pourrait être toléré sur le plancher de béton des salles A, B ou C. Une pénalité au coût de 40 \$/heure/ressource sera facturée à l'exposant ou au promoteur, advenant le cas où le personnel du Centrexpo doit effectuer le nettoyage.*

### **Circulation lors du montage**

Les exposants ou leurs mandataires seront tenus de suivre et de respecter les consignes des employés sur place et d'appliquer la réglementation de l'établissement en cas de manipulation de matériels lourds ou motorisés.

## **Démontage**

Les exposants sont responsables de démonter leur stand, d'emballer leur matériel et de bien identifier leurs boîtes. Les exposants sont également tenus de prévoir la manutention requise pour le retour de leur matériel.

Tout matériel non récupéré sera manutentionné et expédié par le transporteur officiel du Centrexpo Cogeco Drummondville. Tous les frais encourus seront à la charge du propriétaire du matériel.

## **Manutention et entreposage**

### **Expédition et réception**

Le chargement ou le déchargement de marchandises, fournitures, équipement, matériaux, déchets ou détritiques ne devra se faire que par les portes, couloirs et quais désignés par l'établissement.

### **Débarcadère**

Quatre quais de chargement et de débarquement sont prévus afin de minimiser le temps de montage/démontage. Ces derniers sont accessibles par l'arrière de l'établissement. Pour le matériel de très grande dimension, deux portes d'une grandeur de 16' x 18' ont été prévues et sont accessibles par la salle C (côté du boulevard des Pins). Les heures d'ouverture seront déterminées avec les organisateurs de l'événement qui seront de passage dans l'établissement.

### **Transport de marchandises interne**

Aucun transport de marchandise n'est toléré durant les heures d'ouverture du salon.

### **Manutention**

Décor Experts Expo (DEE) est le fournisseur exclusif en matière de service de manutention. Toute demande d'information et commande doivent lui être adressée directement.

**Personne à contacter** : Denis Dion, 514 913-5198

La manutention est un service exclusif. L'établissement a un chariot élévateur (Forklift) et une plate forme élévatrice (Plafolift) pour effectuer la manutention. Les frais de manutention, s'il y a lieu, seront chargés au propriétaire du matériel à moins d'entente spéciale avec l'organisateur. Si vous souhaitez obtenir ce service, veuillez en faire la commande auprès du fournisseur exclusif du Centrexpo Cogeco Drummondville.

Si vous souhaitez assurer vous-même la manutention de votre matériel, des chariots manuels seront mis à votre disposition au débarcadère, sous le principe du premier arrivé premier servi.

**IMPORTANT :** Seul le Centrexpo Cogeco Drummondville peut utiliser un chariot élévateur ou un appareil de levage motorisé. Pour utiliser ce service, veuillez en faire la commande auprès du fournisseur du Centrexpo Cogeco.

### **Entreposage**

Suite au montage, tout exposant souhaitant entreposer du matériel doit l'identifier et le laisser dans l'allée. Tout matériel non identifié sera automatiquement jeté.

Le matériel entreposé sera retourné aux exposants sur une base aléatoire selon l'horaire de démontage établi par l'organisateur.

Les boîtes, caisses et autres contenants vides doivent être empilés dans un lieu d'entreposage désigné par les responsables de l'exposition. Aucun de ces contenants ne sera toléré sur les côtés, l'arrière ou à l'intérieur des kiosques.

Par mesure de sécurité, seuls les employés du Centrexpo Cogeco Drummondville ont accès à l'entrepôt.

## **Sécurité**

Toute forme de sécurité, autre que la sécurité générale de l'établissement, devra être assumée par le requérant ou le promoteur.

Les exposants conviennent qu'en aucun cas le personnel de l'établissement n'assumera la surveillance des biens exposés ou de tout autre bien que l'exposant, son personnel ou ses mandataires auront laissé sur les lieux. L'exposant assumera intégralement cette responsabilité en tout temps et à ses frais.

### **Premiers soins**

L'établissement dispose d'une salle de premiers soins que le promoteur pourra utiliser, selon la disponibilité, pendant les jours d'occupation prévus dans notre établissement.

## **Services exclusifs**

Les exposants s'engagent à respecter les droits consentis à diverses personnes ou compagnies concernant certains services offerts en exclusivité dans l'établissement.

Les services suivants sont fournis en exclusivité par le Centrexpo Cogeco Drummondville ou par ses sous-traitants, concessionnaires et fournisseurs exclusifs : les services alimentaires, les services de sécurité générale, les services d'entretien général et d'entretien des stands d'exposition, les services électriques, les services de plomberie, les services de téléphonie et de câblage, les services Internet,



les réglages d'utilisation des systèmes de son intégrés du Centrexpo Cogeco Drummondville, les services par appareil(s) de manutention motorisé(s) ainsi que l'installation de bannières ou d'éléments attachés à la structure de l'établissement.

### **Commande**

L'établissement fournira sur demande et aux frais de l'exposant des services exclusifs commandés, selon la disponibilité. Pour connaître les services offerts ou encore pour faire une commande, veuillez écrire un courriel à [info@centrexpocogeco.ca](mailto:info@centrexpocogeco.ca)

### **Concessionnaire alimentaire et services de bar**

Centrexpo Cogeco Drummondville – 819 477-5880  
À valider avec le coordonnateur de votre événement

### **Électricité (pour besoins hors-normes)**

Plav Audio - 819 822-1716  
[ced@plavaudio.com](mailto:ced@plavaudio.com)

### **Accrochage**

Plav Audio - 819 822-1716  
[ced@plavaudio.com](mailto:ced@plavaudio.com)

### **Entretien de stand**

Centrexpo Cogeco Drummondville - 819 477-5880

### **Plomberie, télécommunication, Internet et câblage**

Centrexpo Cogeco Drummondville - 819 477-5880

### **Manutention**

Décor Experts Expo, Denis Dion - 514 913-5198

## **Fournisseurs officiels**

Les services suivants sont recommandés par le Centrexpo Cogeco Drummondville à titre de fournisseurs officiels :

### **Décorateur**

Décor Expert Expo  
Longueuil : 450 646-2251  
Québec : 418 666-7133  
Toronto : 416 241-8067

### **Audiovisuel**

Productions Star Flash  
1 888 864-7006

Pour effectuer une commande, veuillez écrire à [info@centrexpocogeco.ca](mailto:info@centrexpocogeco.ca) et nous vous ferons parvenir le formulaire qui répondra à vos besoins.

## Repas

Durant les évènements, le Centrexpo Cogeco Drummondville met à la disposition des participants une salle à manger avec service de restauration, selon un horaire établi avec l'organisateur.

Plusieurs restaurants sont également situés à proximité du Centrexpo Cogeco. Il est possible de consulter la liste des restaurateurs sur notre site Internet ([www.centrepocogeco.ca](http://www.centrepocogeco.ca)).

## Services alimentaires

Les services de fonctions alimentaires sont exclusifs au concessionnaire alimentaire du Centrexpo Cogeco Drummondville. L'établissement fournira sur demande et aux frais de l'exposant les produits et services aux tarifs en vigueur au moment de la commande. Pour procéder à une commande, veuillez communiquer directement avec le coordonnateur de votre événement

## Hébergement

Un hôtel sera relié au Centrexpo Cogeco Drummondville via un passage. Plusieurs autres hôtels sont également à proximité. Il est possible de voir la liste des hôteliers sur notre site Internet ([www.centrepocogeco.ca](http://www.centrepocogeco.ca)).

La FQMC a conclu une entente avec l'hôtel Le Dauphin. Un prix spécial pour les membres et les exposants est disponible avant le 3 octobre 2017 en mentionnant le groupe « Fondation québécoise de la maladie cœliaque ».

## Emploi du français

Le promoteur/organisateur et ses exposants s'engagent à respecter les dispositions de la Charte de la langue française et du Règlement sur la langue du commerce et des affaires concernant l'emploi du français et d'autres langues dans l'affichage public, dans l'étiquetage d'un produit vendu ainsi que dans la documentation commerciale et publicitaire remise au public.

## Animaux

À l'exception des chiens guides, aucun animal ne peut entrer dans l'édifice et dans les lieux loués sans le consentement écrit, au préalable, du Centrexpo Cogeco Drummondville, lequel pourra refuser à sa seule discrétion.

## Vente au détail

Sous réserve des dispositions, des lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux relativement à la vente de biens, le Centrexpo Cogeco Drummondville reconnaît aux exposants le droit d'effectuer des ventes au détail dans les lieux, pourvu que ces ventes aient été préalablement

autorisées par écrit par l'organisateur et le Centrexpo Cogeco Drummondville. Il est cependant de la responsabilité du promoteur/organisateur ou de ses exposants d'obtenir, à leurs frais, les permis requis, s'il y a lieu, auprès des autorités municipales.

## Assurances

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». Le Centrexpo Cogeco Drummondville n'assume aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, kiosques, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

**La FQMC ainsi que le CentrExpo ne sont pas responsables des dommages ou du vol de la marchandise au quai de livraison.**

La FQMC se dégage de toute responsabilité pour perte, dommage, dégât ou accident qu'un exposant pourrait causer ou dont il pourrait être victime lors de sa participation à l'exposition. L'exposant s'engage donc à prendre des assurances requises en ce sens. De plus, l'exposant s'engage à tenir la FQMC indemne et à couvert de toute réclamation ou poursuite qui pourrait être intentée contre lui à la suite de fausses représentations que l'exposant puisse avoir faites relativement à ses produits ou quant aux produits eux-mêmes, dans le cadre de sa participation au Colloque 2017 de la FQMC.

## Nettoyage et entretien ménager des kiosques

Quand les lieux sont utilisés pour un salon ou une exposition, seules les allées de circulation et les aires de repas font l'objet d'un entretien et d'un nettoyage normal.

L'établissement effectuera à la demande de l'exposant et aux frais de celui-ci, l'entretien ménager des kiosques. L'établissement facturera directement les exposants qui feront la demande de service d'entretien ménager de leur kiosque par bon de commande dûment accepté. Pour commander ce service, écrivez un courriel à [info@centrespocogeco.ca](mailto:info@centrespocogeco.ca).

## Objets lourds

Les palettes excédant 1500 livres doivent obligatoirement indiquer le poids du contenu sur l'emballage.

Aucun bien d'un poids de plus de cent (100) livres au pi<sup>2</sup> ne sera toléré (à moins d'une approbation écrite préalable par l'établissement et aux endroits désignés par celui-ci). La réparation de tout dommage provoqué par la surcharge du plancher ou le transport, la mise en place, l'utilisation, l'exposition ou le retrait de tout bien des lieux loués se fera aux frais de l'exposant.

Les exposants ne devront en aucun cas placer d'objets exceptionnellement lourds ou pesant plus de 1 464 kilogrammes au m<sup>2</sup> (soit 300 livres par pi<sup>2</sup>) au niveau des salles d'exposition (au rez-de-chaussée) et pesant plus de 488 kilogrammes au m<sup>2</sup> (soit 100 livres au pi<sup>2</sup>) au niveau des salles de congrès (à l'étage) ainsi qu'au niveau du tunnel de services. Tout dommage causé par le non-respect de ces normes ou par l'aménagement, l'installation, l'utilisation, l'exposition ou le déménagement d'un objet quelconque sera réparé aux frais de l'exposant.

## Fonctionnement d'appareils et d'équipements

Si un appareil, équipement ou toute autre machine produit un bruit et/ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il sera nécessaire de cesser tout fonctionnement de ces équipements dès le premier avis verbal.

## Bruit

L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pieds de la source du bruit.

## Règles de prévention des incendies

Les systèmes de protection des incendies installés ont été conçus pour protéger contre les risques inhérents aux événements. L'objectif de ces règles est de limiter ces risques à un niveau pouvant être contrôlé par les systèmes. Ces règles seront strictement mises en application par l'établissement et s'appliqueront à tous événements ouverts ou non au public.

**Important :** Le Locataire de même que ces exposants, s'il y a lieu, sont tenus de lire et de comprendre les règles de prévention des incendies qui seront acheminées dans un document distinct.

## Matériaux interdits

L'essence, l'acétylène, les explosifs ou tout matériel inflammable ne seront permis nulle part dans l'Édifice ou dans les lieux loués, et aucun produit ou matériel contraire aux règlements du Service de sécurité incendie de la Ville de Drummondville ou tout autre autorité gouvernementale pertinente ne pourra être exposé ou apporté dans l'établissement ou dans les lieux loués. Le Locataire n'apportera pas et ne permettra pas que soit apporté dans l'établissement ou dans les lieux loués tout matériel, substance ou objet qui pourrait mettre en danger la vie ou causer un préjudice corporel à toute personne dans l'établissement ou dans les lieux loués, ou qui serait susceptible de représenter un danger pour tout bien s'y trouvant spécifiquement, aucun matériel inflammable tel qu'étoffe, papier de soie, papier gaufré, etc. ne sera utilisé pour la décoration ou pour un usage publicitaire dans l'établissement ou dans les lieux loués. Tout matériel devant servir à la décoration ou à un usage publicitaire devra d'abord être ignifugé, et son usage sera en accord avec le règlement des Services d'incendie de la Ville de Drummondville régissant l'activité dans les édifices publics. L'exposant n'utilisera pas d'huile, de fluide inflammable, de camphène, d'oxygène en liquide, d'éthylène, de propane, de kérosène, de naphte ou autre gaz inflammable à des fins techniques ou des fins autres que l'électricité.

De plus, aucun étalage à risque, de quelque nature que ce soit, ne sera permis et il est strictement interdit d'utiliser :

- Tissus d'acétate, boîte de papier ondulé, papier sans joint;
- Endos de papier d'aluminium, à moins d'être collé de façon sécuritaire à l'endos;
- Polystyrène;

- Explosifs, gaz, liquides inflammables et autres matières dangereuses;
- L'alimentation en combustible des véhicules à moteur;
- Allumettes de bois;
- Réfrigérants dangereux tels que le dioxyde de soufre et l'ammoniac;
- Équipements de chauffage portatifs;
- Arbres résineux.

## Équipement électrique

Tous les appareils, fils et raccordements électriques doivent être conformes au Code de l'électricité du Québec et au Code canadien de l'électricité.

## Commodités

### Salle d'allaitement

Une salle d'allaitement de 100 pi<sup>2</sup> sera accessible pour la clientèle du Centrexpo Cogeco Drummondville.

### WIFI

Un réseau WiFi sera disponible gratuitement dans les aires communes. Pour les exposants, le Wi-Fi sera offert gracieusement par la FQMC tout au long de l'événement.

# Code de conduite des exposants

---

## Animation

Pour toute la durée de l'événement, les représentants de votre kiosque devront être présents sur les lieux et se relayer de sorte que celui-ci demeure animé en permanence. La présence devra donc être assurée de 08 :00 à 17h00 le 4 novembre 2017.

## Promotion

À titre d'exposant vous pouvez :

- Vendre des produits
- Remettre des échantillons et des coupons-rabais
- Distribuer de la documentation
- Faire déguster vos produits

À noter que toute forme de promotion sera limitée strictement à l'espace du stand qui vous a été attribué à moins qu'une permission spéciale ne vous ait été octroyée par écrit par la FQMC. De plus, si vous souhaitez utiliser du matériel audiovisuel, des normes strictes devront être respectées. Le son doit être réglé de manière à ne pas déranger les exposants voisins. Le Centrexpo ou la FQMC se réservent le droit de déterminer quand le niveau sonore d'un équipement audio constitue une interférence avec d'autres ou devient inacceptable, auquel cas le niveau sonore devra être réduit ou l'équipement enlevé aux frais de l'exposant.

## Concurrence déloyale

L'exposant s'interdit expressément, et ce, pour toute la durée de l'événement de se livrer à des actes de concurrence déloyale. Toute action posée en dehors de son stand et donnant lieu, à son profit, à un détournement des visiteurs est strictement interdite.

## Respect selon les règles de l'art

L'exposant doit respecter tous les règlements, les codes, les lois, notamment en matière d'étiquetage des produits portant l'allégation sans gluten, les ordonnances et les stipulations qui régissent la fabrication des produits qu'il offrira pour dégustation ou à titre d'échantillon, le cas échéant. De même, l'exposant doit respecter toutes les normes de sécurité, d'hygiène et de santé en vigueur pour la préparation et la conservation des produits offerts pour dégustation ou à titre d'échantillon au cours du Colloque de la FQMC.

## Mobilier et accessoire fournis par espace :

### Espace 12 X 10

- 1 table rectangulaire de 8 pieds
- 2 chaises
- 1 nappe rectangulaire blanche

### Espace 8 X 10

- 1 table rectangulaire de 6 pieds
- 1 chaise
- 1 nappe rectangulaire blanche

## Sous-location

Il est strictement interdit pour un exposant de sous-louer son espace de location.

## Assignation des emplacements

Le numéro du stand assigné à l'exposant est indiqué sur la Fiche d'identification de l'exposant. La FQMC a tenu compte, dans la mesure du possible, des souhaits exprimés par l'exposant. Une fois le

stand assigné, aucun changement quant à l'emplacement du stand ne sera permis. Le plan d'aménagement de l'exposition pouvant être sujet à certaines modifications, seule la FQMC se garde le droit de déplacer un stand. Les exposants directement affectés par ces changements seront avisés à l'avance.

## Nombre de représentants par kiosque

Nous recommandons qu'au moins (2) représentants participent à l'animation d'un kiosque. La FQMC exige qu'en tout temps au moins un (1) représentant soit présent au kiosque. Afin de faciliter la gestion des lieux, chaque exposant recevra par courrier environ une semaine avant l'événement, les cartes d'identité officielles du Colloque 2017 de la FQMC pour chacun de ses représentants. Afin de permettre une personnalisation des cartes d'identité, nous vous demandons de bien vouloir compléter la Fiche d'identification de l'exposant.

## Repas

Il sera possible pour les exposants qui ne mangeront pas dans la salle à dîner avec les participants du colloque d'apporter leur lunch et de le manger dans la salle réservée à cette fin entre 11h00 et 13h30.

Plusieurs restaurants sont également à proximité. Il est possible de voir la liste des restaurants sur le site web du Centrexpo.

## POLITIQUE D'ANNULATION

Les contrats pour les espaces de location doivent être annulés par écrit. Les demandes d'annulation doivent être effectuées 60 jours avant la date de l'événement pour recevoir un remboursement complet \*. Les demandes d'annulation reçues entre le 31<sup>e</sup> jour et 59<sup>e</sup> jour de l'événement ne seront remboursées qu'à 50 %. Aucun remboursement ne sera effectué dans les 30 jours de l'événement.

Cependant, des frais administratifs seront déduits.

## ANNULATION EN COURS D'EXPOSITION

Si en cours d'exposition, les locaux nécessaires au déroulement de l'événement n'étaient pas disponibles ou s'il s'avérait impossible, pour cause d'incendie, de guerre, de calamité publique ou de raison de force majeure, d'effectuer tout ce qui est nécessaire à la tenue de l'événement, la FQMC peut décider de suspendre, à tout moment, temporairement ou définitivement la tenue de l'événement, et ce, sans compensation ou indemnisation de l'exposant, quelle que soit la raison de cette décision. Les exposants renoncent expressément à présenter quelque réclamation que ce soit contre la FQMC quel qu'en soit la cause ou le motif.

## CONTESTATION

En cas de litige, seuls les tribunaux de la Province de Québec sont compétents.