

NOUVEAUTÉ! Section emploi main d'œuvre d'expérience



**GUIDE DE
L'EXPOSANT**

 **LE SALON**
Carrefour **50** **ans** **+**

14 15 16 avril 2023 **Entrée gratuite**

Palais des congrès de Montréal



Immobilier

Alimentation

Informatique

Emploi 50 ans +

Services gouvernementaux

Voyages

Santé-Beauté

Loisirs

Produits financiers

TABLE DES MATIÈRES

1. Informations générales

1.1 Dates	page 2
1.2 Heures d'ouverture	page 2
1.3 Lieu	page 2
1.4 Adresse de livraison	page 2
1.5 Coordonnées du promoteur	page 3
1.6 Service d'exposition	page 3
1.7 Hébergement	page 3

2. Montage et démontage

2.1 Horaire pour le montage	page 4
2.2 Horaire pour le démontage	page 4
2.3 Porte de livraison et quai de déchargement	page 4
2.4 Obligations de l'exposant pour le montage et le démontage	page 5
2.5 Équipements fournis	page 5
2.6 Électricité / manutention des marchandises et accrochage	page 5
2.7 Télécommunications (internet / tpv)	page 6
2.8 Audiovisuel / multimédia	page 6
2.9 Droits de vue	page 6
2.10 Matériels autorisés	page 7
2.11 Nettoyage de votre kiosque	page 7
2.12 Laissez-passer exposants	page 7
2.13 Stationnement	page 7
2.14 Nourriture et boisson	page 8
2.15 Entreposage	page 8

3. Rappel des autres termes, conditions et règlements 2023

3.1 Sous-location d'espace	page 8
3.2 Obligations de l'exposant	page 8
3.3 Exclusivité	page 9
3.4 Responsabilité	page 9
3.5 Assurances	page 10
3.6 Service de protection contre l'incendie	page 10
3.7 Responsabilité de l'exposant	page 10
3.8 Défaut	page 11
3.9 Chèques sans provision	page 11
3.10 Annulation et résiliation	page 11
3.11 Allocation d'espace	page 11
3.12 Annulation complète ou partielle du salon	page 12
3.13 Normes de sécurité feu / santé / syndicat	page 12
3.14 Tirage	page 12

1. Informations générales

1.1 DATES

14-15-16 avril 2023

1.2 HEURES D'OUVERTURE

Vendredi 14 avril : 10h00 à 16h30

Samedi 15 avril : 10h00 à 16h30

Dimanche 16 avril : 10h00 à 16h30

1.3 LIEU

Palais des Congrès de Montréal

1001, place Jean-Paul-Riopelle, Montréal, Québec, H2Z 1M2

Tél. : (514) 871-8122 www.congresmtl.com

1.4 ADRESSE DE LIVRAISON

À inscrire sur le colis :

Salon Carrefour 50 ans+

Inscrire le nom de votre compagnie et le numéro de votre kiosque

Palais des Congrès de Montréal

Quai de déchargement

163, rue Saint-Antoine Ouest

Montréal, Québec H2Z 1X8

La livraison de votre marchandise pourra être faite du 13 au 16 avril 2023 seulement. Toute réception en dehors de ces dates sera automatiquement refusée.

1.5 COORDONNÉES DU PROMOTEUR

Groupe Pro-Expo

Roger Paradis

Sylvie Bédard

121, rue Ferrée

Boischatel, Québec G0A 1H0

Tél. : (418) 877-1919

rparadis@groupeproexpo.com

sbedard@groupeproexpo.com

www.saloncarrefour50ansplus.com

1.6 SERVICE D'EXPOSITION

Décor Experts Expo

Morgane Pignol

Cel : 819-448-8884

morgane.pignol@dee-expo.com

www.decorexpertexpo.com

1.7 HÉBERGEMENT

Nous vous conseillons de faire rapidement vos réservations de chambres dans l'hôtel de votre choix pour la fin de semaine du 14, 15 et 16 avril 2023.

Hôtel Le Dauphin

1025, rue de Bleury

Montréal, Québec H2Z 1M7

Tél.: 1 (888) 784-3888

Courriel : mtl@hoteldauphin.ca

Site Web: www.hotelsdauphin.ca/hotels/montreal

Prix : 215 \$ plus taxes occupation simple/double, incluant petit déjeuner et internet.

Vous devez mentionner le code de réservation "Salon Carrefour 50 ans+".

Un bloc de chambres a été réservé jusqu'au 14 mars mais nous vous conseillons de réserver tôt pour vous assurer la disponibilité d'une chambre.

2. Montage et démontage

2.1 HORAIRE POUR LE MONTAGE

Le jeudi 13 avril 2023 de 10h00 à 20h00

L'équipe du Groupe Pro-Expo sera sur place pour vous accueillir. Entrez par :

Palais des Congrès de Montréal

Quai de déchargement

163, rue Saint-Antoine Ouest

Montréal, Québec H2Z 1X8

Le vendredi 14 avril 2023 de 08h00 à 9h30

Fin du montage. Aucun chariot ne sera toléré dans les allées le vendredi, le tapis étant installé. Toute manutention se fera à la main seulement. Les boîtes ne seront plus tolérées dans les allées à compter de 9h30.

2.2 HORAIRE POUR LE DÉMONTAGE

Le dimanche 16 avril 2023 de 16h30 à 22h00

Il est strictement interdit de débiter le démontage des kiosques avant 16h30 le dimanche 16 avril.

Tout doit être démonté le soir même.

2.3 PORTE DE LIVRAISON ET QUAI DE DÉCHARGEMENT

La livraison de votre marchandise pourra être faite du 13 au 16 avril 2023 seulement. Toute réception en dehors de ces dates sera automatiquement refusée. Aucune livraison ne sera acceptée en dehors des heures prévues à cette fin. Pour toutes questions, veuillez téléphoner au promoteur au (418) 877-1919. Les exposants doivent entrer et sortir leur matériel par le quai de déchargement situé au 163, rue Saint-Antoine Ouest. Des chariots à quatre roues seront mis à votre disposition. Prière de les rapporter au débarcadère après utilisation. Une fois le véhicule déchargé, l'exposant devra dégager immédiatement le quai de déchargement. Toute manutention nécessitant un chariot-élévateur sera exécutée aux frais de l'exposant par le Palais des congrès de Montréal. Vous trouverez le plan de l'accès au débarcadère en pièce jointe.

2.4 OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT POUR LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE

Tous les kiosques doivent être installés, leur aménagement et décoration complétés, deux heures avant l'ouverture du salon. L'exposant ne devra pas démonter et enlever ses marchandises, articles et effets de son kiosque avant la fermeture du salon. À l'échéance finale du démontage, l'espace loué devra être laissé dans le même état qu'avant l'exposition, sans quoi la Direction pourra les enlever aux frais et risques de l'exposant et sans responsabilité envers ce dernier et se faire rembourser par l'exposant de tout loyer additionnel ou toute somme qu'elle pourra être appelée à payer en raison de ce qui précède.

2.5 ÉQUIPEMENTS FOURNIS

Le forfait de base inclut avec la location d'espace :

- Structure tubulaire (rideau)
- Tapis
- Une table et 2 chaises (excluant les kiosques artisans)
- Identification
- Une corbeille à papier

Pour tout matériel supplémentaire, veuillez communiquer avec Morgane Pignol de Décor Experts Expo, au (819) 448-8884 **seul fournisseur officiel** pour les services d'exposition du Salon Carrefour 50 ans+, avant le mercredi 22 mars 2023 pour bénéficier de tarifs préférentiels, les prix réguliers étant appliqués après cette date.

2.6 ÉLECTRICITÉ / MANUTENTION DES MARCHANDISES ET ACCROCHAGE

Les exposants qui requièrent les services d'électricité, la manutention des marchandises et de l'accrochage, doivent les commander en ligne via le portail du commerce électronique du Palais des congrès, personnalisé pour l'événement (<https://congresmtl.com/portail-client/>). Pour bénéficier des prix plus avantageux, placer votre commande avant le lundi le 27 mars 2023. Composez-le (514) 871-5871 pour de plus amples renseignements. À noter, les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

2.7 TÉLÉCOMMUNICATIONS (INTERNET / TPV)

Les exposants désirant se procurer une ligne téléphonique, une connexion Internet haute vitesse ou une ligne pour paiements par cartes (TPV) doivent commander le service en ligne via le portail du commerce électronique du Palais des congrès, personnalisé pour l'événement, (<https://congresmtl.com/portail-client/>). Pour bénéficier des prix plus avantageux, placer votre commande avant le lundi le 27 mars 2023. Composez-le (514) 871-5871 pour de plus amples renseignements. À noter, les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Outre le service internet haute vitesse sans fil qui peut être demandé à l'avance en ligne, vous pouvez accéder à un service de base à \$95/jour ou 195\$/3 jours par appareil. Le branchement à ce service de base se fait sur place au Palais des congrès de Montréal. Il suffit de chercher le réseau Wi-Fi avec votre ordinateur, de sélectionner le réseau du Palais des congrès de Montréal et le forfait Flex nécessaire. Les instructions de paiement vous seront fournies à l'écran.

2.8 AUDIOVISUEL / MULTIMÉDIA

Pour les besoins en audiovisuel et multimédia, les exposants peuvent s'adresser à Denys Deslauriers de **Solotech** au 1 (866) 992-9466 ou par courriel à ddeslauriers@solotech.com.

2.9 DROITS DE VUE

Pour les emplacements de 10' x 10' :

Les 6 premiers pieds avant des murs latéraux de votre kiosque ne doivent pas excéder 40'' de haut.

2.10 MATÉRIELS AUTORISÉS

Vous pouvez décorer votre kiosque à votre goût, cependant, il est interdit de faire des trous dans les rideaux du kiosque.

2.11 NETTOYAGE DE VOTRE KIOSQUE

Les exposants ayant besoin de faire nettoyer leur kiosque doivent commander le service en ligne via le portail du commerce électronique du Palais des congrès, personnalisé pour l'événement (<https://congresmtl.com/portail-client/>). Pour bénéficier des prix plus avantageux, placer votre commande avant le lundi le 27 mars 2023. Composez-le (514) 871-5871 pour de plus amples renseignements. À noter, les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

2.12 LAISSEZ-PASSER EXPOSANTS

Compte tenu que le salon est gratuit pour tous les visiteurs, notez qu'il n'y aura pas de laissez-passer exposant pour l'accès au salon ni au montage et durant les trois jours de l'événement.

2.13 STATIONNEMENT

Le coût du stationnement pendant les heures d'ouverture du salon est entre 25\$ et 27 \$ par jour. Vous trouverez ci-joint les endroits de stationnement disponibles pour votre véhicule.

STATIONNEMENT VIGER

1025, rue de Chenneville (400 places)

Chaque 30 minutes	5,00 \$
Pour une durée maximale de 12 heures	22,50 \$
Pour une durée entre 12 et 24 heures	27 \$
Tarif fixe à l'entrée lors des événements	25 \$

- Modes de paiement : argent comptant, cartes de crédit Visa et MasterCard
- Hauteur libre du stationnement : 6 pi 2 po (1,88 m)
- Taxes incluses

STATIONNEMENT Q.I.M.

249, rue Saint-Antoine Ouest (1 200 places)

Chaque 30 minutes	4,50 \$
Pour une durée maximale de 12 heures	21,50 \$
Pour une durée entre 12 et 24 heures	25 \$
Tarif fixe à l'entrée lors des événements	25 \$

- Modes de paiement : argent comptant, cartes de crédit visa et MasterCard
- Hauteur libre du stationnement : 6 pi 7 po (2 m)
- Les prix du Q.I.M. sont à titre indicatif, les tarifs peuvent changer sans préavis. Le Palais des congrès de Montréal ne peut être tenu responsable des tarifs appliqués. Édifice géré par une société privée. Veuillez contacter le 514 847-4381
- Taxes incluses

2.14 NOURRITURE ET BOISSON

Seuls les exposants dans le domaine de l'alimentation peuvent offrir des bouchées dégustations ou des échantillons alimentaires dans leurs kiosques.

Capital Traiteur est le fournisseur exclusif des services alimentaires au Palais des congrès de Montréal. Toute commande de nourriture, boisson et/ou distribution d'échantillons alimentaires doit être approuvée au préalable par Capital Traiteur. Veuillez consulter le formulaire de commande disponible sur le portail de commerce électronique du Palais des congrès (<https://congresmtl.com/services/services-alimentaires/>).

2.15 ENTREPOSAGE

Aucun emplacement d'entreposage n'est prévu à l'intérieur de la salle d'exposition. Vous pouvez cependant laisser vos emballages au débarcadère (noter qu'il n'y a pas de surveillance au débarcadère).

3. Rappel des autres termes, conditions et règlements 2023

3.1 SOUS-LOCATION D'ESPACE

L'exposant ne pourra, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Direction, céder, sous-louer ou transporter ses droits.

3.2 OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT

La Direction, en vertu de son pouvoir de gérance et ses obligations envers le propriétaire de l'édifice, se réserve le droit d'adopter tout règlement ou directive qu'elle jugera nécessaire ou utile dans l'intérêt de l'exposition et des exposants en général, et l'exposant s'engage à les respecter.

a) L'exposant s'engage à observer les heures d'ouverture et de fermeture de l'exposition, et à avoir, durant les heures d'ouverture et pour chacun des jours de ladite exposition, un personnel compétent et adéquat dans son kiosque.

b) L'exposant s'engage à respecter les dimensions exactes de l'emplacement loué et toute enseigne ou panneau publicitaire ne devra pas dépasser la hauteur du kiosque.

c) Tout fil électrique, installation de prise de courant ou autres, seront aux frais de l'exposant et installés avec le consentement préalable de la Direction.

d) Tous les frais de livraison de marchandises, articles ou effets doivent être payés à l'avance sans quoi la Direction n'aura aucune obligation de recevoir les biens ainsi livrés.

e) La distribution de dépliants, échantillons, macarons, etc., doit être confinée à l'espace loué seulement. Ces activités ne seront permises sous aucune considération dans les allées, restaurants, hall d'entrée ou autres endroits qui n'ont pas été loués à l'exposant.

f) L'exposant ne pourra distribuer des dépliants promotionnels ou autres produits et services appartenant à un tiers.

3.3 EXCLUSIVITÉ

Toute location d'espace ou occupation d'un espace **n'est valide exclusivement que pour l'entreprise inscrite au contrat**. Il est formellement **interdit de sous-louer ou promouvoir d'une quelconque façon une entreprise ne possédant pas de kiosque au Salon Carrefour 50 ans+**.

3.4 RESPONSABILITÉ

L'exposant n'aura aucun recours contre la Direction en raison de tout dommage ou perte quelconque affectant la propriété de l'exposant qui se trouve sur les lieux loués, les approches et les entrées, ou de tout dommage ou blessure subie par l'exposant, ses agents, serviteurs ou employés. La Direction n'est pas responsable d'aucun dommage, trouble ou ennui que tout autre locataire voisin ou adjacent aux lieux loués pourrait causer à l'exposant.

3.5 ASSURANCES

Pour la durée de son séjour sur le site du salon, l'exposant doit assurer son personnel, son kiosque ainsi que son emplacement contre tous risques. Nous recommandons cette mesure pour votre propre protection.

Le Salon Carrefour 50 ans+ et le propriétaire de l'édifice ne se tiennent aucunement responsables des accidents, blessures, pertes ou dommages aux produits, kiosques, outillages ou décorations causés par le feu, le vol ou toutes autres causes.

L'exposant doit obtenir à ses frais et détenir, pour la période débutant à la date d'arrivée et se terminant à la date de départ, une police d'assurance acceptable par la Direction. La police d'assurance doit dégager Le Salon Carrefour 50 ans+ de toute responsabilité et assurer l'exposant contre toute réclamation reliée directement ou indirectement à la présence de l'exposant ou à ses activités à l'exposition. La police doit prévoir une garantie d'au moins 2 000 000 \$ pour chaque sinistre. L'exposant doit fournir à la Direction une copie de cette police.

3.6 SERVICE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « *Règlement sécurité incendie - exposition* » disponible à la fin du guide.

3.7 RESPONSABILITÉ DE L'EXPOSANT

Les biens de l'exposant seront exposés à ses risques et la Direction ne sera pas responsable d'aucune perte, vol ou feu ou toute autre cause indépendante de la volonté de la Direction. L'exposant ne peut appliquer aucune peinture, laque ou substance adhésive aux planchers, murs, colonnes des lieux ainsi qu'aux épaissements décoratifs de son kiosque ou de celui d'un autre exposant sans une permission écrite de la Direction. L'exposant sera responsable pour tout dommage causé.

3.8 DÉFAUT

En cas de défaut de paiement par l'exposant ou le manquement à l'une de ses obligations aux termes des présentes, la Direction pourra mettre fin au présent contrat sur avis écrit. Toute somme ou acompte versé par l'exposant à la Direction servira de dommages-intérêts pour cause de rupture de contrat et la Direction pourra, dès alors, disposer autrement des dits lieux.

3.9 CHÈQUES SANS PROVISION

Des frais administratifs de 50 \$ seront facturés à l'exposant pour tout chèque retourné par la banque pour insuffisance de fonds.

3.10 ANNULATION ET RÉSILIATION

Le contrat peut être annulé uniquement si un avis écrit est reçu par la Direction. Tous les dépôts sont non remboursables. L'omission de se présenter à l'événement ne dégage pas l'exposant de sa responsabilité de paiement complet de l'espace loué.

3.11 ALLOCATION D'ESPACE

La Direction se réserve le droit de refuser et même d'expulser tout exposant qu'elle considère inadmissible ou faisant face à des plaintes de visiteurs ou de poursuites devant les tribunaux, si la Direction considère que ces changements sont nécessaires pour maintenir le caractère et le bon fonctionnement de l'exposition. L'exposant, dans ce cas, ne pourra réclamer de remboursement partiel ou total à la Direction.

3.12 ANNULATION COMPLÈTE OU PARTIELLE DU SALON

Advenant que les installations où le salon aura lieu ou a lieu sont détruites ou deviennent inoccupables pour des motifs indépendants de la volonté de la Direction ou si, pour quelque raison que ce soit, la Direction n'est pas en mesure de permettre à l'exposant d'occuper les installations ou l'espace, ou si le salon est annulé ou écourté, la Direction ne pourra être tenue responsable d'aucune perte commerciale, perte de profits, dommages ou frais de quelque nature dont pourrait souffrir l'exposant. Sans s'y limiter, les motifs comprennent sinistre, explosion, incendie, foudre, inondation, météo, épidémie, tremblement de terre ou autre catastrophe naturelle, action ennemie, émeute ou désobéissance civile, grève, lock-out ou boycottage.

3.13 NORMES DE SÉCURITÉ FEU / SANTÉ / SYNDICAT

L'exposant devra se conformer aux règlements des syndicats locaux ayant compétence, dans l'édifice et aux accords entre la Direction et tous les entrepreneurs et concessions qui opèrent dans l'édifice. L'exposant devra obéir à toutes les directives et règlements en ce qui concerne les incendies, la santé et tous les règlements des pouvoirs publics. L'exposant ne devra poser aucun acte qui pourrait d'une façon quelconque augmenter les risques d'incendie ou la prime d'assurance-feu ou toute autre assurance, ou enfreindre les dispositions d'une police d'assurance-feu ou de toute autre police d'assurance.

3.14 TIRAGE

Tous les exposants qui souhaitent organiser un tirage ou un concours dans leurs kiosques doivent obligatoirement s'informer au préalable auprès de la **Régie des alcools, des courses et des jeux** afin d'être conformes aux règlements de la Régie et obtenir les permis nécessaires s'il y a lieu. Les tirages ou les concours organisés par les exposants dans leurs kiosques ne doivent en aucune façon engager le promoteur du Salon Carrefour 50 ans + de quelque façon que ce soit.

Régie des alcools, des courses et des jeux

560, boulevard Charest Est

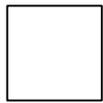
Québec, Québec G1K 3J3

Tél. : (418) 643-7667 / 1 (800) 363-0320 (sans frais) / Téléc. : (418) 643-5971

LE SALON **50** ans+

Carrefour

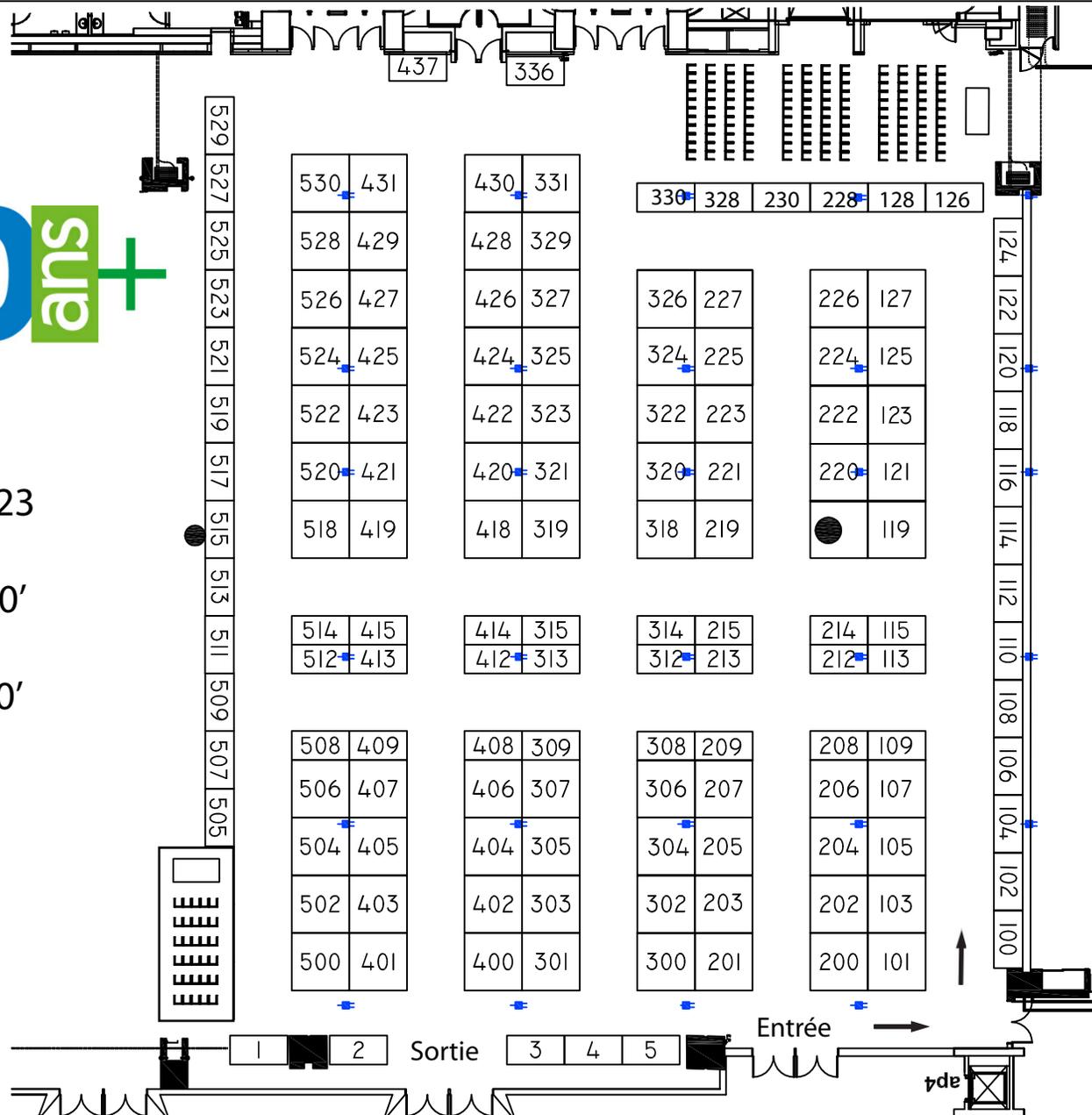
14 AU 16 AVRIL 2023



= 10' x 10'



= 5' x 10'



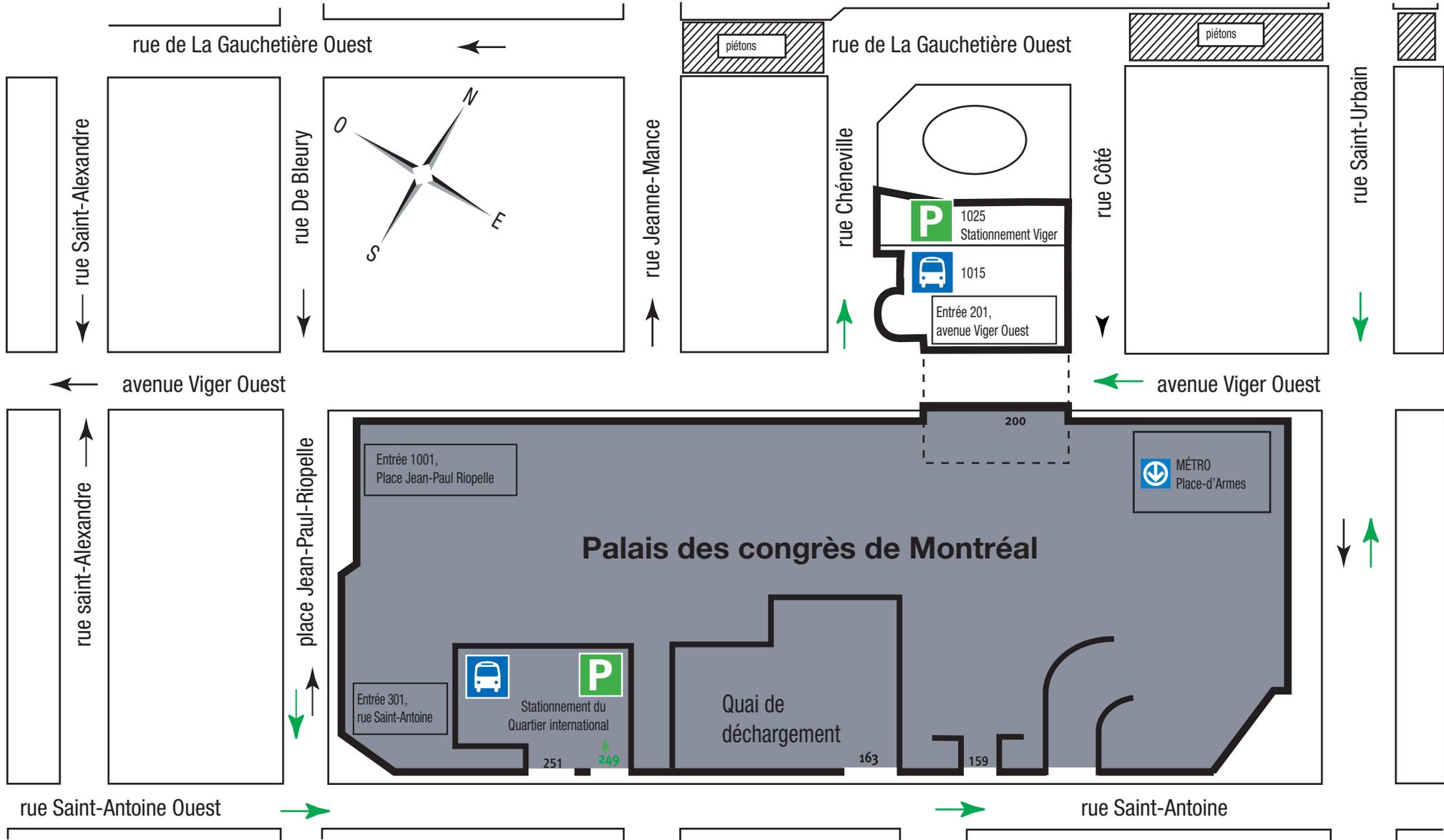
C220b

DEE
Decor Experts Expo

Salles 220 B
Palais des Congrès, Montréal

ED-24022014-XX

Plan d'accès - Palais des congrès de Montréal





Guide simplifié pour la prévention incendie – Exposition

Édition janvier 2019



Palais des congrès
de **Montréal**

Veillez prendre note que le présent document du Palais des congrès de Montréal fait état des principaux règlements du Service de sécurité incendie de Montréal (SSIM). Pour toute situation non traitée dans le présent document, veuillez adresser vos demandes ou vos questions à la Direction de la production.

A) Matériaux servant à la décoration ou à l'étalage d'un kiosque

1. **Les tentures, les rideaux et les matériaux décoratifs, y compris les fleurs séchées, la ouate, la styromousse, le papier et le papier-carton de moins de 1/8 po (3 mm) d'épaisseur, les textiles, les voiles et les matières plastiques,** doivent être conformes à la norme **CAN/ULC-S109-M**, *Essais de comportement au feu des tissus et pellicules ininflammables*, ou être ignifugés par des entreprises spécialisées dans l'ignifugation de produits.
2. Il n'est pas nécessaire d'ignifuger les tissus, le papier et les autres marchandises combustibles destinées à la vente, mais un seul échantillon d'une longueur utile pourra être exposé. Chaque échantillon doit être de couleur, de texture ou de tissage différent.
3. **Les boîtes, les caissons et les cartons** vidés de leur marchandise doivent être clairement identifiés et seront ramassés exclusivement par les employés du Palais des congrès de Montréal, puis empilés selon la disponibilité dans les lieux d'entreposage réservés à cet effet. Il est interdit d'entreposer ces contenants sur le côté, à l'arrière ou à l'intérieur du kiosque.
4. Les **arbres naturels** sont acceptés s'ils ont des racines, s'ils sont en pot et s'ils sont arrosés tous les jours.
5. Les **réservoirs d'hélium** sont acceptés s'ils sont attachés à un chariot à l'aide d'une chaîne

B) Traitements d'ignifugation

L'exposant ou son fournisseur sont responsables de répéter les traitements d'ignifugation au besoin pour s'assurer que les matériaux passent le test de l'exposition à la flamme d'allumette de la norme **NFPA-701**, *Fire tests for Flame-Resistant Textiles and Films*. Le Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal se réserve le droit d'effectuer ce test en tout temps afin de s'assurer de l'efficacité de l'ignifugation..

C) Traitements d'ignifugation des tentes dont la superficie totale est de moins (27,9 m²) 300 pi²

Chaque tente devra respecter l'une des normes suivantes afin d'obtenir l'autorisation d'être installée :

- Une étiquette sur la tente confirmant que le matériel est certifié **NFPA-701** (tissu) **ou**
- Une étiquette sur la tente confirmant que le matériel est certifié **CPAI-84** (vinyle) **ou**
- Un certificat attestant que le matériel est ignifugé.

Si aucune de ces trois conditions n'est remplie, l'exposant devra faire ignifuger sa tente sur place ou la remettre à un spécialiste qui procédera à l'ignifugation et, par la suite, lui remettra un certificat d'attestation. Si la tente est en vinyle, l'exposant peut aussi fournir un certificat du fabricant stipulant les propriétés d'ignifugation conférées au matériau lors de sa fabrication. L'exposant a comme ultime option de remettre un échantillon de la tente pour un test d'ignifugation.

D) Matériaux prohibés

À moins d'obtenir une autorisation écrite du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal, **il est interdit d'utiliser les matériaux suivants :**

- arbres ou branches de bois résineux ;
- foin ;
- tourbe (sphaigne) ;
- tissus à base d'acétocellulose ;
- paille en charpie ;
- copeaux d'emballage ;
- jute ;
- Sonotube ;
- Coroplast (polypropylène), sauf si la surface utilisée correspond à 10 % ou moins de la surface totale du kiosque.

E) Construction et disposition des kiosques

1. L'aménagement des salles doit être réalisé de façon à ne jamais restreindre :
 - la visibilité de toutes les issues de secours ;
 - l'accès aux issues de secours en conservant un espace dégagé de 10 pi (3 m) vis-à-vis celles-ci et en respectant leur largeur complète ;
 - la visibilité de tous les panneaux indiquant les issues.
2. L'accès aux équipements destinés à combattre les incendies (p. ex. cabinets d'incendie, extincteurs, valves de gicleurs) doit rester dégagé en tout temps. Aucun encombrement devant ceux-ci ne sera autorisé.
3. Aucune partie d'une pièce exposée ne doit s'avancer dans une allée ou un passage désigné comme tel.
4. Les constructions de bois doivent avoir une épaisseur de plus de ¼ po (6 mm) ou être **ignifugées par des entreprises spécialisées dans l'ignifugation de produits.**
5. La largeur minimale des allées autour des kiosques et des étalages d'exposition publique est de 10 pi (3 m).
6. La largeur minimale des allées autour des kiosques et des étalages d'exposition commerciale est de 8 pi (2,4 m).
7. Toute installation avec plafond, toit rigide, membrane, tissus ou tout autre matériau dont la surface dépasse 300 pi² (27,9 m²) doit être munie d'un système de gicleurs d'appoint pour la durée de l'événement. Seul le tissu de type *Smoke Out* est accepté par le SSIM.
8. Les scènes pour prestation, spectacle ou allocution de plus de 300 pi² (27,9 m²) ne peuvent servir d'abri à des personnes ni de lieu d'entreposage de matériaux inflammables. S'il est prévu qu'elles servent à ces fins, elles devront être équipées de gicleurs.
9. Un dégagement minimal de 18 po (45 cm) est exigé sous les têtes des gicleurs de l'édifice.

Entreposage : les boîtes, les caissons et les cartons vidés de leur marchandise doivent être clairement identifiés et seront ramassés par les employés du Palais des congrès de Montréal, puis empilés selon l'espace disponible dans les lieux d'entreposage réservés à cet effet. Il est interdit d'entreposer ces contenants sur le côté, à l'arrière ou à l'intérieur du kiosque.

Les articles suivants sont interdits à l'arrière des kiosques et doivent être entreposés dans les lieux désignés à cet effet :

- a) Les matériaux inflammables
- b) Les palettes de bois
- c) Les surplus de plancher
- d) Les caissons
- e) L'accumulation d'objets tels que les outils éparpillés au sol et les déchets

L'espace à l'arrière des kiosques doit être dégagé pour permettre la circulation. Les accès aux locaux, aux trappes techniques et aux colonnes sèches doivent demeurer libres de toute entrave.

F) Capacité des salles

La capacité maximale des salles autorisée par le Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal doit obligatoirement être respectée, et ce, en tout temps. Le Service de sécurité se réserve le droit de faire des vérifications aléatoires et pourrait fermer l'accès à une salle s'il constate une trop grande affluence.

G) Sources d'inflammation

1. À moins qu'un moyen de prévention élimine tout risque d'incendie ou d'explosion, il est interdit de produire des **flammes nues, des étincelles ou de la chaleur** à l'aide d'un dispositif ou au cours d'une activité. Le moyen de prévention devra au préalable être soumis à l'approbation du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal.
2. **Les chandelles et les lampes à paraffine** doivent faire l'objet d'une demande d'approbation auprès du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal. Elles devront être montées sur des supports incombustibles (non flottants) et être placées dans un récipient ou un chandelier dépassant de 1,5 po (3,8 cm) la hauteur de la flamme, de façon à ce que la flamme n'entre pas accidentellement en contact avec des matières combustibles (nappes, etc.). Il est interdit d'utiliser de l'huile végétale pour alimenter une flamme.
3. Les prestations **de cracheurs de feu et l'utilisation de pièces pyrotechniques** sont prohibées, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal.

H) Appareils de cuisson

Toute demande de cuisson devra obtenir l'approbation de la Direction de la production du Palais des congrès de Montréal. Une évaluation sera faite en fonction de la quantité de cuisson et de la cohabitation possible avec d'autres activités.

1. Seuls les **appareils électriques de cuisson** et les **réchauds avec Sterno** sont acceptés.
2. Lors de la cuisson, un extincteur doit être placé à proximité, à l'intérieur du kiosque.
3. La surface de cuisson maximale des équipements est limitée à 0,19 m² (288 po²).
4. Les appareils de cuisson doivent reposer sur une surface incombustible.
5. Les appareils doivent être installés à une distance minimale de 1,2 m (4 pi) des visiteurs.
6. Les appareils de cuisson doivent être à une distance minimale de 0,6 m (2 pi) de tout matériau combustible ou de tout autre appareil de cuisson.
7. Les **friteuses** ouvertes ne sont pas acceptées, car il est impossible de récupérer les vapeurs d'huile et la graisse dans les salles du Palais des congrès. Seules les friteuses avec couvercle hermétique sont acceptées, mais il faut au préalable présenter un modèle de l'appareil en question à la Direction de la production pour son approbation.
8. **Aucun appareil de cuisson portatif alimenté au charbon de bois, au gaz, au propane ou au butane ne peut être utilisé** à l'intérieur du Palais des congrès de Montréal.

I) Mets et boissons flambés

1. Il est permis de flamber des mets ou des boissons, mais uniquement à l'endroit où ils sont servis.
2. L'alimentation en combustible des appareils servant à flamber des mets ou des boissons ou à réchauffer des plats doit s'effectuer à l'extérieur de l'aire de service, loin de toute source d'inflammation et au-dessus d'une surface sans tapis et ininflammable, comme du béton.

J) Véhicules et moteurs à combustion en exposition

1. 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).
2. **Les réservoirs des véhicules** exposés ne doivent pas être remplis à plus de la moitié ni contenir plus de 38 litres (10 gallons) de carburant.

3. a) La batterie de démarrage des voitures à essence doit être débranchée. Les dispositifs antivol et autres accessoires ne peuvent être alimentés par la batterie standard de démarrage; ils doivent être alimentés par une source externe qui ne peut servir à l'alimentation du moteur. Dans le cas de moteurs qui ne requièrent pas d'accumulateur pour le démarrage, les bougies d'allumage doivent être retirées.

b) La batterie de démarrage à essence des voitures hybrides doit être débranchée également. Toutefois, aucune mesure n'est nécessaire pour ce qui est du moteur électrique et du module de batteries.

c) Nul besoin d'enlever ou de débrancher la batterie des voitures électriques.
4. Les propriétaires sont responsables de s'assurer qu'aucun moteur ne peut être démarré durant l'exposition. Aucun déplacement de véhicule n'est autorisé durant les heures d'ouverture sans l'autorisation du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal.
5. Le remplissage et la vidange des réservoirs de carburant de tous les véhicules sont interdits à l'intérieur du bâtiment ainsi qu'aux abords du Palais des congrès de Montréal.
6. Les réservoirs de gaz propane utilisés dans les caravanes, les véhicules récréatifs et utilitaires ou tout autre véhicule doivent être vidés et scellés avant d'entrer dans les salles d'exposition.

K) Aménagement du mobilier à l'intérieur de la salle d'exposition

1. Dans chaque rangée de cinq sièges et plus, il faut relier les sièges les uns aux autres. Les rangées peuvent compter un maximum de 15 sièges et doivent être séparées par des allées d'une largeur minimale de 112 cm (44 po).
2. Tout endroit fermé pouvant accueillir 60 personnes et plus doit disposer de deux issues de secours, situées à l'opposé l'une de l'autre et d'une largeur minimale 152 cm (60 po). Dans les pièces fermées où il est prévu de faire l'obscurité à certains moments, les issues doivent être signalées par des enseignes lumineuses approuvées par le Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal.

L) Armes à feu

1. Les promoteurs ou organisateurs d'événements comportant l'exposition d'armes à feu sont assujettis à la loi fédérale canadienne sur l'entreposage des armes. Un document leur sera fourni sur demande par le chargé d'événement.
2. Le service de sécurité du Palais des congrès de Montréal pourrait exiger des informations supplémentaires.

En tout temps, le Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal ou le Service de sécurité incendie de Montréal pourrait refuser toute installation ne répondant pas aux exigences.



Édition janvier 2019

PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

Entrée principale

1001, place Jean-Paul-Riopelle

Administration

159, rue Saint-Antoine Ouest, 9^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2
CANADA

Tél. : 514 871-8122
1 800 268-8122
info@congresmtl.com