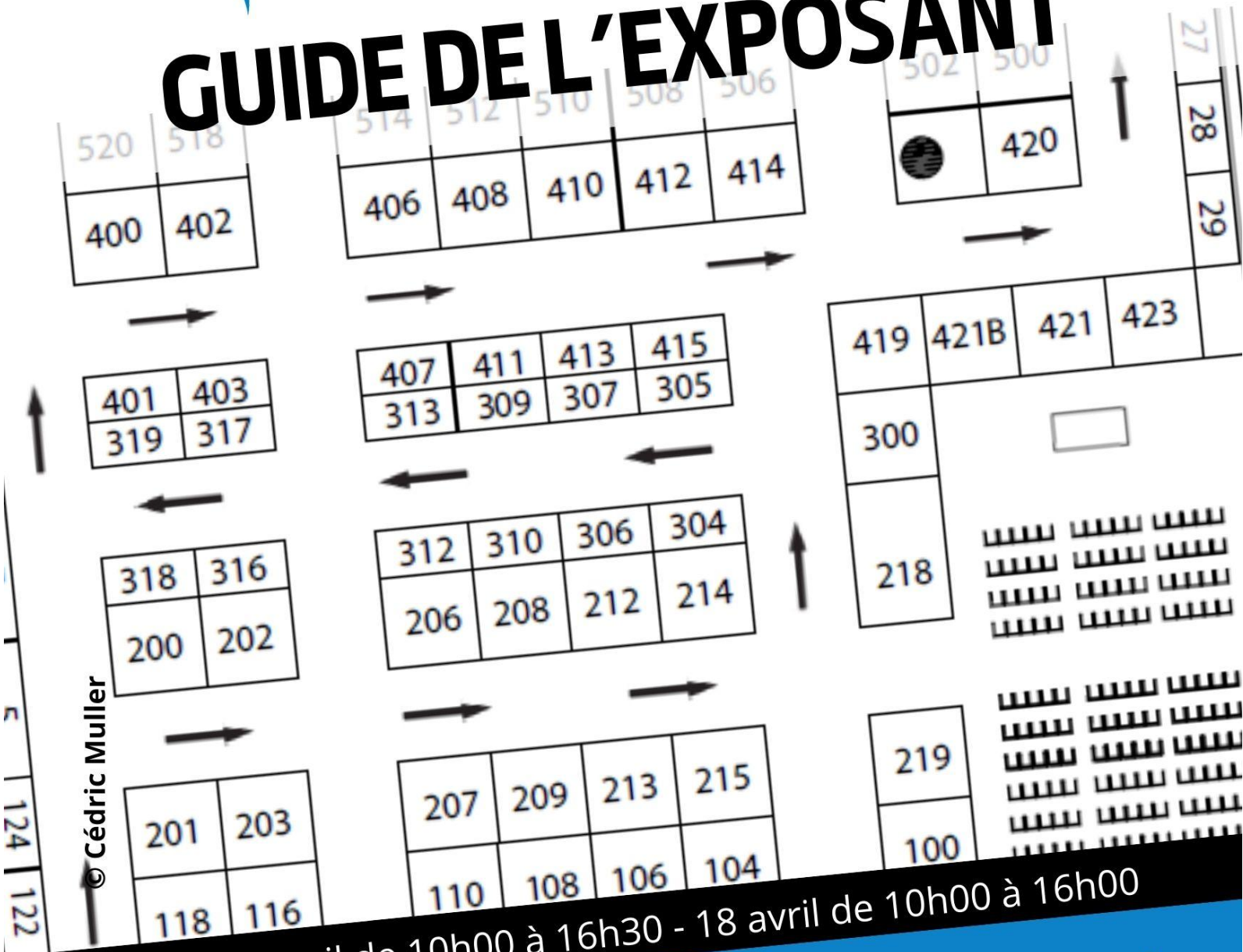


Vendredi 17 et Samedi 18 avril 2026



GUIDE DE L'EXPOSANT



ouvert le 17 avril de 10h00 à 16h30 - 18 avril de 10h00 à 16h00

**Palais des Congrès de
Montréal**



TABLE DES MATIÈRES

1. Informations générales

1.1 Dates	page 3
1.2 Heures d'ouverture	page 3
1.3 Lieu	page 3
1.4 Adresse de livraison	page 3
1.5 Coordonnées du promoteur	page 4
1.6 Service d'exposition	page 4
1.7 Hébergement	page 4

2. Montage et démontage

2.1 Horaire pour le montage	page 5
2.2 Horaire pour le démontage	page 5
2.3 Porte de livraison et quai de déchargement	page 5
2.4 Obligations de l'exposant pour le montage et le démontage	page 6
2.5 Équipements fournis	page 6
2.6 Électricité / manutention des marchandises et accrochage	page 6
2.7 Télécommunications (internet / tpv)	page 7
2.8 Audiovisuel / multimédia	page 7
2.9 Droits de vue	page 7
2.10 Matériels autorisés	page 8
2.11 Nettoyage de votre kiosque	page 8
2.12 Laissez-passer exposants	page 8
2.13 Stationnement	page 9
2.14 Nourriture et boisson	page 9
2.15 Entreposage	page 9

3. Rappel des autres termes, conditions et règlements 2024

3.1 Sous-location d'espace	page 10
3.2 Obligations de l'exposant	page 10
3.3 Exclusivité	page 10
3.4 Responsabilité	page 11
3.5 Assurances	page 11
3.6 Service de protection contre l'incendie	page 11
3.7 Responsabilité de l'exposant	page 11
3.8 Défaut	page 12
3.9 Chèques sans provision	page 12
3.10 Annulation et résiliation	page 12
3.11 Allocation d'espace	page 12
3.12 Annulation complète ou partielle du salon	page 12
3.13 Normes de sécurité feu / santé / syndicat	page 13
3.14 Tirage	page 13

1. Informations générales

1.1 DATES

Vendredi 17 et samedi 18 avril 2026

1.2 HEURES D'OUVERTURE

Vendredi 17 avril : 10h00 à 16h30

Samedi 18 avril : 10h00 à 16h00

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 16 au 18 avril 2026 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

ABP

Dominique Guay

Cel : 514-444-2348

dguay@groupeabp.com

groupeabp.com

1.7 HÉBERGEMENT

Nous vous conseillons de faire rapidement vos réservations de chambres, vous pouvez réserver dans l'hôtel de votre choix pour les 17 et 18 avril 2026 ou à :

Embassy Suites by Hilton Montréal

208, rue Saint-Antoine O

Montréal, Qc H2Y 0A6

Tél.: (514) 288-8886

Courriel : info@embassysuitesmontreal.com

Lien de réservation : [ici](#)

Holiday Inn Montréal Centreville

999, rue Saint-Urbain

Montréal, Qc H2Z 0B4

Tél. : (514) 878-9888

Courriel : reservations@hicvmtl.com

2. Montage et démontage

2.1 HORAIRE POUR LE MONTAGE

Le jeudi 16 avril 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 17 avril 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 le vendredi 17 avril.

2.2 HORAIRE POUR LE DÉMONTAGE

Le samedi 18 avril de 16h00 à 22h00

Il est strictement interdit de débiter le démontage des kiosques avant 16h00 le 18 avril 2026. 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 16 au 18 avril 2026 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 Dominic Guay, ABP au (514) 444-2348 **seul fournisseur officiel** pour les services d'exposition du Salon Carrefour 50 ans+, avant le vendredi 3 mars 2026 pour bénéficier de tarifs préférentiels (colonne A), les prix réguliers étant appliqués après cette date (colonne B).

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 mercredi 1^{er} avril 2026. 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 mercredi 1^{er} avril 2026. Composez-le (514) 871-5871 pour de plus amples renseignements. À noter, les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Forfait FLEX

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 \$98/jour ou 201\$/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 d-deslauriers@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.

Décoration - Les matériaux suivants doivent être ignifugés si on les destine à la décoration: fleurs et plantes artificielles. Rideaux, tissus, draperies, tapis et autres décorations doivent être incombustibles ou ignifugés selon la norme CAN/ULC-S109-3 ou NFPA 705-2009. Des certificats à cet effet, doivent être présentés sur demande.

Matériaux prohibés : L'usage des matériaux suivants est prohibé :

- Coroplaste (à moins qu'il ne soit utilisé qu'à des fins d'affichage pour un maximum d'au plus 10% de la surface des murs du kiosque) et tout panneau de matière de plastique ondulé;
- **panneau de mousse plastique foamcore interdiction formelle à compter de janvier 2025.**
- tout papier métallique non collé solidement dans son entièreté sur un fond approprié
- styrène, styromousse, polystyrène
- planche de papier, carton ondulé, sono tube
- jute, paille, foin, copeaux d'emballage, paillis, copeaux de bois, tourbe, sphaigne
- les décorations constituées d'arbres secs ou de végétation séchée sont interdites.
Les arbres naturels sont acceptés seulement s'ils ont des racines et ils doivent être conservés dans des pots de terre et arrosés tous les jours.

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 mercredi 1^{er} avril 2026. 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 de 30\$ 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	5,75\$
Pour une durée maximale de 12 heures	25\$
Pour une durée entre 12 et 24 heures	30\$
Tarif fixe à l'entrée lors des événements	27\$

- 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 INDIGO MONTRÉAL - QUARTIER INTERNATIONAL 249, rue Saint-Antoine Ouest (1 200 places)

- Modes de paiement : argent comptant, cartes de crédit visa et MasterCard
- Hauteur libre du stationnement : 6 pi 7 po (2 m)
- Le stationnement du Q.I.M. est souterrain au Palais mais géré par une société privée.
Veuillez contacter le 514 847-4381 pour plus d'information sur la tarification et conditions

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.

Maestro Culinaire 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 approuvé au préalable par Maestro Culinaire. Veuillez consulter le formulaire de commande joint dans le courriel.

2.15 ENTREPOSAGE

Aucun emplacement d'entreposage n'est permis 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 2026

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 Palais des congrès de Montréal 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 « *Exigences et règlements relatifs aux installations d'événements* » vous trouverez ce document en téléchargement sur le bouton voisin du guide.

3.7 RESPONSABILITÉ DE L'EXPOSANT

Les biens de l'exposant seront exposés à ses risques et la Direction ni le Palais des Congrès ne seront 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 100 \$ 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