



WINDOOR

## **Kit de l'exposant WINDOOR 2024**

**13-14 NOVEMBRE**

**Palais des Congrès, Montréal, QC - Salle 210**

Pour toute question, veuillez contacter Laine Atkins, responsable du salon.

Téléphone : 873-665-1982 Courriel : [laine@fenestrationcanada.ca](mailto:laine@fenestrationcanada.ca)

# SOMMAIRE

ADRESSE	2
AGENDA	2
ESPACE AISLE	3
ALCOOL	3
MODIFICATION / ANNULATION DE L'ESPACE D'EXPOSITION	3
ANIMAUX	3
L'ASSISTANCE	3
MARQUAGE	3
BALLONS/CONFETTI	4
ENFANTS	4
CONCOURS ET CADEAUX	4
COURTIER EN DOUANES	4
PROCÉDURES DE LIVRAISON	4
AMÉNAGEMENT DU STAND DE L'EXPOSANT	5
DIRECTIVES CONCERNANT L'ESPACE EXPOSANT	5
FORMULAIRES DE COMMANDE POUR LES EXPOSANTS	8
RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE D'INCENDIE	8
PREMIERS SOINS	9
CAPACITÉ DE CHARGE DU PLANCHER	9
CHARIOTS ÉLEVATEURS ET CHARIOTS À FOURCHE	9
HÉBERGEMENT HÔTELIER	9
ASSURANCE	9
LANGUE DE COMMUNICATION	10
GÉNÉRATION DE PROSPECTS	10
QUAI DE CHARGEMENT	11
<b>Manutention des envois surdimensionnés et lourds</b>	<b>12</b>
L'EMMÉNAGEMENT ET LE DÉMÉNAGEMENT	12
RESTRICTIONS EN MATIÈRE DE BRUIT	13
OBSTRUCTION DES LOCAUX	13
PARKING	13
PAIEMENT	13
PROTECTION DES LOCAUX	13
INSCRIPTION	14
RIGGING	14
SÉCURITÉ	14
PARRAINAGES	14
<b>EXPÉDITION</b>	<b>14</b>
STICKERS	15
TABAC	15
L'UTILISATION DE MATÉRIAUX ADHÉSIFS	15

VENTE AUX ENCHÈRES DU VP - ÉVÈNEMENT SOCIAL DE WINDOOR	15
GESTION DE WINDOOR 2024	15
Liste de contrôle pour les exposants	16

## ADRESSE

Le salon WinDoor 2024 se tiendra au Palais des congrès de Montréal, au niveau 200, dans la salle 210.

**L'entrée principale des visiteurs est située à l'adresse** suivante

201, avenue Viger Ouest, Montréal OU 1001, place Jean-Paul Riopelle, Montréal.  
*Aucune livraison ou enlèvement de matériaux ne sera accepté à cette adresse.*

Le quai de chargement est situé au 163, rue Saint-Antoine Ouest, à Montréal.

## AGENDA

L'agenda officiel du salon WinDoor 2024 sera disponible sur notre site Internet [www.windowshow.ca](http://www.windowshow.ca).

### Lundi 11 novembre 2024

13 h 00 - 19 h 00	Déménagement des grands exposants (calendrier envoyé directement aux exposants) <i>*Seuls les exposants agréés sont autorisés à déménager.</i>
-------------------	--

### Mardi 12 novembre 2024

9h00 - 17h00	Déménagement des exposants (ouvert à TOUS les exposants) <i>*Transport manuel après 17h</i>
10 h 00 - 14 h 00	Retrait du badge

### Mercredi 13 novembre 2024

8:00 - 15:30	Ouverture des inscriptions
9:00 - 16:00	Salon WinDoor 2024
18 h 00 - tard	Vente aux enchères des vice-présidents sur la ligne de croisière AML Vente aux enchères, dîner, danse et croisière dans le port de Montréal 18 h 00 Embarquement / 19 h 00 Départ Billetterie Grand Quay - 200, rue de la Commune Ouest, Montréal Retour : 22h30 mais la fête continue jusqu'à minuit (à bord).

### Jeudi 14 novembre 2024

9 h 00 - 14 h 30	Ouverture des inscriptions
------------------	----------------------------

10 h 00 - 15 h 00	Salon WinDoor 2024
15:00 - 22:00	Déménagement des exposants

## ESPACE AISLE

L'espace des allées ne peut être utilisé à des fins d'exposition ou de sollicitation générale. La distribution de documentation ou de tout autre matériel d'exposition est interdite en dehors de la zone immédiate du stand d'exposition.

Tout le matériel de l'exposant (y compris les graphiques du sol, les imprimantes et leur production) et les interactions doivent être limités aux limites de l'espace du stand.

## ALCOOL

Afin de réduire les risques d'accident, aucune boisson alcoolisée n'est autorisée pendant le montage et le démontage.

## MODIFICATION / ANNULATION DE L'ESPACE D'EXPOSITION

Les exposants doivent se référer à la politique d'annulation décrite dans leur contrat d'exposant. Les annulations ou les demandes de réduction de l'espace d'exposition doivent être envoyées par écrit à la direction du salon à l'adresse laine@fenestrationcanada.ca. Les annulations reçues avant le 31 juillet 2024 seront soumises à des frais d'annulation de 30 % du montant total du contrat. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation après le 31 juillet 2024. La direction du salon se réserve le droit de relocaliser un exposant après une réduction des effectifs.

## ANIMAUX

Seuls les chiens d'assistance pour les personnes à mobilité réduite sont autorisés sans condition par le Palais des congrès de Montréal. Aucun autre animal n'est admis dans l'édifice sans l'obtention préalable d'une autorisation écrite des autorités compétentes du Palais des congrès de Montréal. L'autorisation est basée sur la nécessité de la présence de l'animal dans le cadre d'une exposition, d'une activité ou d'un spectacle. Si le consentement est accordé, il est entendu que l'animal doit demeurer en laisse, ou en cage selon les circonstances, en tout temps. Le propriétaire doit avoir en sa possession tous les certificats de santé et de vaccination de l'animal.

## L'ASSISTANCE

Près de 1 500 participants de l'industrie des portes et fenêtres sont attendus au salon. La direction du salon se réserve le droit de refuser l'entrée à tout visiteur, exposant ou entrepreneur qui, de l'avis de la direction du salon, est inapte, en état d'ébriété ou perturbe le salon de quelque manière que ce soit. Toutes les personnes présentes dans l'enceinte du salon doivent être en possession d'un certificat d'inscription en bonne et due forme.

COVID-19 : Tous les participants, exposants, employés et autres personnels sont tenus de respecter les réglementations gouvernementales et de suivre les directives de la direction du salon. Tous les participants et exposants acceptent de participer à l'exposition à leurs propres risques.

## MARQUAGE

Le salon WinDoor 2024 est un rassemblement annuel de fournisseurs, détaillants, fabricants, distributeurs et autres professionnels de l'industrie organisé par Fenestration Canada. Il s'agit d'une entité appartenant à Fenestration Canada. Si vous prévoyez d'inclure le logo de WinDoor 2024 et/ou de Fenestration Canada dans le matériel de votre stand, la direction du salon doit fournir les logos et les éléments d'actif. Les exposants peuvent envoyer un courriel à Laine Atkins à [laine@fenestrationcanada.ca](mailto:laine@fenestrationcanada.ca) pour obtenir ces logos et l'approbation de la création **avant** l'impression.

## BALLONS/CONFETTI

L'utilisation de ballons gonflés à l'hélium doit être approuvée au préalable par le Palais des congrès de Montréal. L'utilisation de confettis ou d'autres objets similaires est interdite. Les frais de nettoyage après l'activité seront facturés à l'exposant.

## ENFANTS

Les enfants de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à assister leurs parents pour des raisons de sécurité et d'assurance.

## CONCOURS ET CADEAUX

Les exposants peuvent organiser des concours avec des prix/cadeaux sur leur stand pendant l'exposition. Les exposants seront responsables de la communication des règles/directives et des gagnants aux participants. Toute activité promotionnelle doit se dérouler à l'intérieur du stand et est interdite dans les allées et les couloirs. Fenestration Canada et l'équipe de gestion de l'exposition WinDoor 2024 n'annonceront pas officiellement les gagnants des concours organisés dans les stands des exposants.

## COURTIER EN DOUANES

Les envois des exposants en provenance de l'étranger qui nécessitent des services de dédouanement devront être organisés par l'intermédiaire des services logistiques de Stronco. Les exposants peuvent obtenir de plus amples informations dans le système de commande en ligne de Stronco à l'adresse suivante : [www.stroncoonline.com](http://www.stroncoonline.com). Le code d'exposition pour cet événement est : **522925705**.

Les envois destinés à l'exposition commerciale doivent être livrés et acceptés par le vendeur/Stronco pendant les dates/heures d'emménagement. Si les exposants ont besoin d'envoyer des livraisons avant les dates du salon, veuillez contacter Stronco pour organiser ces livraisons à leur entrepôt. L'équipe des services aux exposants de Stronco est joignable au 800-665-2621 ou par courriel à [exhibitorservices@stronco.com](mailto:exhibitorservices@stronco.com).

## PROCÉDURES DE LIVRAISON

Les livraisons anticipées (entre le 11 et le 14 novembre 2024) sont assurées par Stronco. Ils assureront l'entreposage et la livraison du matériel à votre stand le jour de l'installation si vous avez organisé votre livraison avec eux.

Si vous décidez d'expédier des articles directement au site, le Palais des congrès de Montréal n'acceptera les livraisons *qu'à partir du 11 novembre 2024*. Tous les envois livrés avant cette date seront refusés.

Les heures d'ouverture régulières du quai de chargement sont de 07h00 à 23h00.

Pour les livraisons directement sur le site, veuillez étiqueter vos boîtes comme suit :

- Nom de l'événement : WinDoor 2024
- Date de l'événement : 13-14 novembre 2024
- Informations de contact (nom de votre entreprise/nom de la personne à contacter)
- Numéro de la salle (210)/Numéro de votre stand

#### **Adresse de livraison**

Palais des congrès de Montréal

Quai de chargement

163, rue Saint-Antoine Ouest Montréal (Québec) H2Z 1X8

L'exposant doit être présent au moment de la livraison. Le Palais des congrès de Montréal n'est pas responsable des envois reçus en l'absence de l'exposant.

## **AMÉNAGEMENT DU STAND DE L'EXPOSANT**

Une large sélection de mobilier est disponible chez STRONCO. Pour commander du mobilier de cabine, veuillez visiter leur portail en ligne.

- Rendez-vous sur [www.stroncoonline.com](http://www.stroncoonline.com) pour passer une commande ou consulter notre sélection de produits et de services.
- Le code de spectacle pour cet événement est le suivant : **522925705**

L'équipe de Stronco est là pour rendre votre expérience d'exposition aussi facile et transparente que possible. Avant le salon, ils peuvent vous contacter périodiquement pour s'assurer que tous vos besoins en matière d'exposition sont satisfaits.

L'équipe des services aux exposants de Stronco est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 17h au 800-665-2621 ou par courriel à [exhibitorservices@stronco.com](mailto:exhibitorservices@stronco.com).

## **DIRECTIVES CONCERNANT L'ESPACE EXPOSANT**

Pour toute question ou préoccupation concernant la conception et/ou la construction du stand, veuillez contacter la direction du salon avant de commencer la construction.

Les exposants sont tenus de veiller à ce que leurs stands ne gênent pas la visibilité des stands adjacents. Tous les exposants ont droit à une visibilité raisonnable depuis l'allée, quelle que soit la taille de leur stand. Tous les exposants doivent se conformer aux directives relatives aux stands.

**Les étalages doivent être limités à l'espace réservé à l'exposant et ne doivent pas gêner la visibilité et l'accessibilité des exposants voisins, des appareils d'incendie, des sorties ou des couloirs de service.** Les enseignes portables d'une hauteur supérieure à quatre pieds doivent être placées à au moins cinq pieds de l'avant du stand. Tous les présentoirs, les imprimantes et leur production doivent être confinés dans l'espace du stand et ne pas déborder dans l'allée.

**La direction du salon doit être informée de l'arrivée de tout équipement ou véhicule lourd ou de grande taille.** Les exposants doivent nous fournir un plan et une liste de poids des équipements ou véhicules lourds ou de grande taille. Il est de la responsabilité de l'exposant d'informer la direction du salon ; dans le cas contraire, l'exposant peut se voir refuser l'accès au salon.

### **Cabine standard ou linéaire**

Les stands standard ou linéaires sont disposés en ligne droite et ont des exposants voisins à leur droite et à leur gauche immédiates, ne laissant qu'un seul côté exposé à l'allée. Les stands standard ou linéaires mesurent généralement 3,05 m de large et 3,05 m de profondeur. La hauteur maximale de 2,44 m n'est autorisée que dans la moitié arrière de la cabine, une restriction de 1,22 m étant imposée à tous les matériaux dans le reste de l'espace, à l'avant de l'allée. La hauteur maximale du mur arrière est de 2,44 m, y compris la signalisation.

### **Cabine d'angle**

Cabine linéaire située à la fin d'une série de cabines en ligne et donnant sur des allées qui se croisent de deux côtés. Toutes les autres directives relatives aux cabines linéaires s'appliquent.

### **Cabine d'embout**

Une cabine à capuchon d'extrémité qui est exposée aux allées sur trois côtés et qui est composée de deux cabines. Les cabines d'extrémité ont généralement une profondeur de 3,05 m et une largeur de 6,10 m. La hauteur maximale de la paroi arrière est de 2,44 m dans la moitié arrière de la cabine. La hauteur maximale du mur arrière de 2,44 m est autorisée dans la moitié arrière de la cabine et à moins de 1,52 m des deux allées latérales, avec une restriction de hauteur de 1,22 m pour tous les matériaux dans le reste de l'espace avant l'allée.

### **Cabine périphérique**

Un stand périphérique est un stand linéaire adossé à un mur extérieur de l'installation d'exposition et non à une autre exposition. Toutes les directives relatives aux stands linéaires s'appliquent aux stands périmétriques, à l'exception de la hauteur maximale du mur arrière, qui est de 8 pieds, y compris la signalisation.

### **Stand de la péninsule**

Une cabine péninsule est exposée aux allées sur trois côtés et se compose d'un minimum de quatre cabines. Il existe deux types de cabines péninsulaires : (a) une cabine adossée à des cabines linéaires et (b) une cabine adossée à une autre cabine péninsulaire. Une cabine péninsule mesure généralement 6,10 m sur 6,10 m ou plus.

(a) Lorsqu'une cabine péninsule est adossée à deux cabines linéaires, le mur du fond est limité à 1,22 m de haut à moins de 1,52 m de chaque allée, ce qui permet aux cabines linéaires adjacentes d'avoir une bonne visibilité.

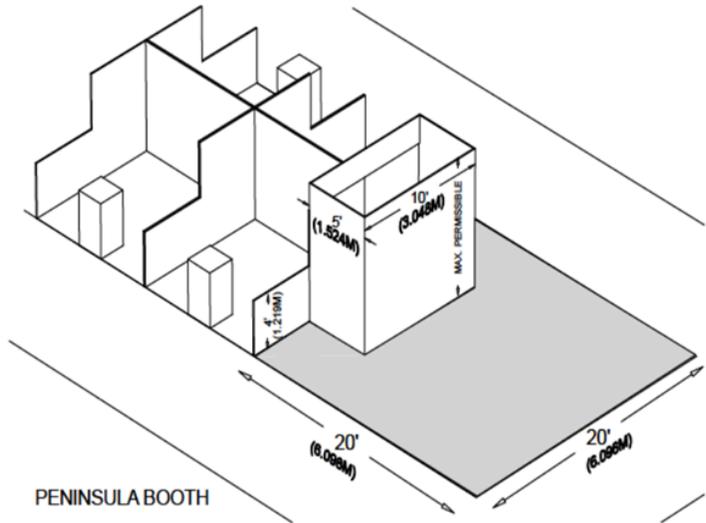
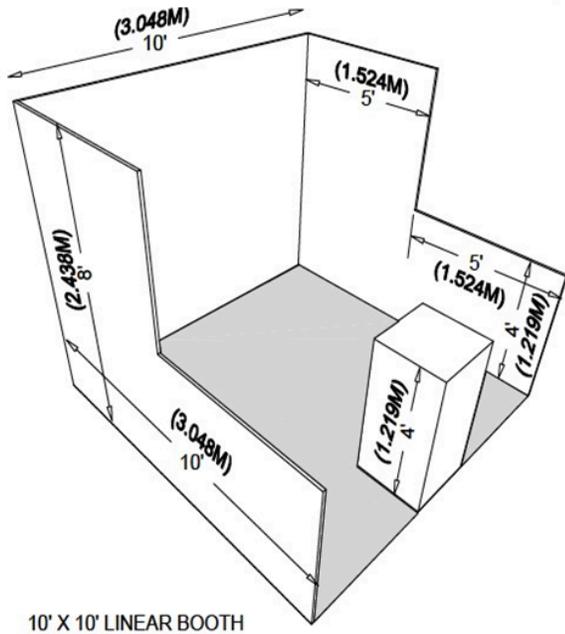
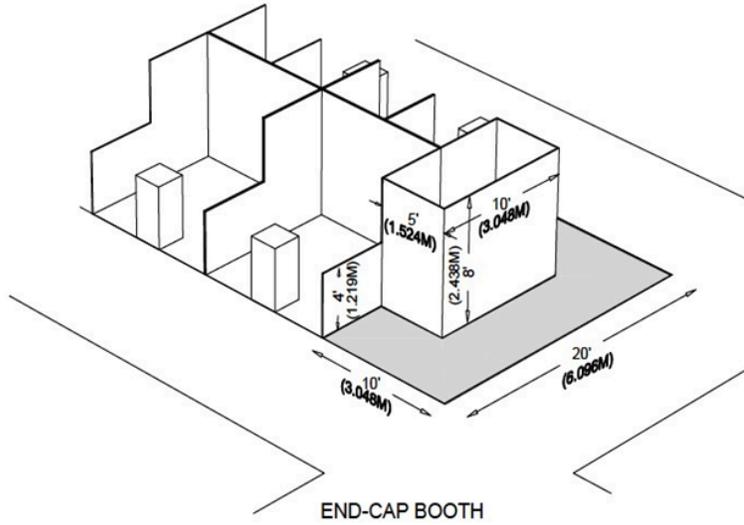
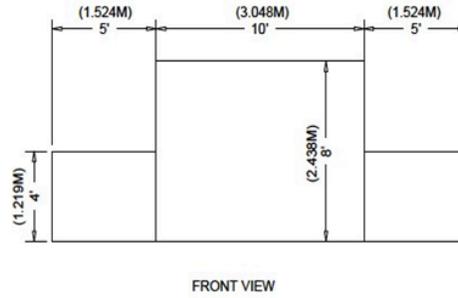
(b) Tout le contenu cubique de ce stand peut être utilisé, jusqu'à la hauteur maximale autorisée de 16 pieds (4,88 m), y compris la signalisation.

### **Kiosques de l'île**

Un stand en îlot est un stand de n'importe quelle taille exposé à des allées sur les quatre côtés. Il mesure généralement 6,10 m sur 6,10 m (20 pi sur 20 pi) ou plus. Tout le contenu cubique de l'espace peut être utilisé jusqu'à la hauteur maximale autorisée de 4,88 m, y compris la signalisation.

**Ces règlements seront appliqués. Veuillez donc lire attentivement ces informations, car vous devrez modifier votre espace d'exposition s'il n'est pas conforme aux règlements.**

Il incombe à l'exposant d'enlever tout adhésif ou résidu sur le sol. Il n'est pas recommandé d'utiliser du ruban adhésif d'emballage, du ruban adhésif en toile, du ruban adhésif pour moquette à usage général ou du ruban adhésif double face en mousse sur les revêtements de sol. Si les résidus ne sont pas enlevés correctement, l'exposant devra payer des frais directement au moment du déménagement.



# FORMULAIRES DE COMMANDE POUR LES EXPOSANTS

Chaque stand sera équipé d'un drap noir de 8 pieds de haut à l'arrière et de séparations latérales de 3 pieds de haut en drap noir, fournis par Stronco dans le cadre du contrat de l'exposant.

## Stand standard :

- Un (1) espace d'exposition de 10' x 10' avec des tuyaux et des rideaux noirs sur le pourtour. La moquette n'est pas incluse mais n'est pas nécessaire.

Les frais d'exposition **comprennent les** éléments suivants :

- Espace réservé dans le hall d'exposition du Palais des congrès avec éclairage général de la maison
- Service de conciergerie pour l'entretien des allées et des zones publiques
- Gardiens de sécurité en uniforme 24 heures sur 24 pendant l'emménagement, les dates d'exposition et le déménagement
- Badges gratuits pour les exposants
- Débarquement (maximum 4 000 livres par levage)
- Stockage sur place du matériel à l'extérieur du salon - logistique assurée par Stronco

Les droits d'exposition **EXCLUENT** ce qui suit :

- [Composants audiovisuels](#) (fournis par TKNL)
- [Tapis, tables, tentures, comptoirs, unités de stockage et d'exposition, accessoires et mobilier de bureau, chaises et tabourets, canapés et chaises, plantes, enseignes, bannières, chariot élévateur en cabine, main-d'œuvre](#) (fournie par Stronco).
- [Services de transport, services de courtage en douane](#) (voir courtier en douane)
- [Options de restauration](#) (fournies par Maestro Culinare)

[Accédez au portail des exposants pour commander les éléments suivants :](#)

*Créer un compte de connexion*

*Utilisez votre numéro de stand pour vous inscrire*

- Nettoyage en cabine
- Télécommunications
- Électricité, éclairage, services mécaniques, pose d'enseignes et de bannières
- Sécurité en cabine

**Pour commander des services Stronco - Utilisez le portail en ligne ci-dessous :**

Rendez-vous sur [www.stroncoonline.com](http://www.stroncoonline.com) pour passer une commande ou consulter notre sélection de produits et de services.

Le code de spectacle pour cet événement est le suivant : **522925705**

L'équipe de Stronco est là pour rendre votre expérience d'exposition aussi facile et transparente que possible. Avant le salon, ils peuvent vous contacter périodiquement pour s'assurer que tous vos besoins en matière d'exposition sont satisfaits.

L'équipe des services aux exposants de Stronco est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 17h au 800-665-2621 ou par courriel à [exhibitorservices@stronco.com](mailto:exhibitorservices@stronco.com).

## RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE D'INCENDIE

Les exposants doivent se conformer à toutes les règles de sécurité incendie. [Veuillez consulter les règles et exigences ici.](#)

Les armoires à tuyaux d'incendie, les panneaux de sortie et les portes de sortie doivent rester accessibles et bien visibles à tout moment.

Il est primordial de ne jamais bloquer ou obstruer une sortie de secours ou le couloir qui l'accompagne. Les dispositifs de maintien en position ouverte (c'est-à-dire les cales de porte) ne sont pas autorisés, car ils sont contraires à la réglementation en matière d'incendie.

## PREMIERS SOINS

En cas d'urgence, communiquez avec la direction du salon au kiosque de Fenestration Canada, ou avec tout membre du personnel de sécurité ou du personnel du site qui se trouve à proximité. Si vous avez besoin d'une assistance médicale immédiate par l'intermédiaire des services médicaux d'urgence, veuillez aviser la direction du salon et/ou le personnel de sécurité du site d'un appel au 911 afin que nous puissions les diriger vers l'endroit où vous vous trouvez.

## CAPACITÉ DE CHARGE DU PLANCHER

Pour les objets exposés dont la capacité de charge dépasse la limite de 1 464 kg/m<sup>2</sup> ou 300 lbs/pi<sup>2</sup>, la faisabilité et les coûts liés à l'installation de mesures de protection doivent être évalués et les frais pris en charge par l'exposant.

## CHARIOTS ÉLÉVATEURS ET CHARIOTS À FOURCHE

L'utilisation de chariots élévateurs et de chariots à roulettes est interdite dans les pièces recouvertes de moquette. En aucun cas, les chariots élévateurs et les chariots à roulettes, quelle que soit leur taille, ne seront autorisés à circuler sur le sol de l'exposition une fois que la moquette aura été posée. *Lors du déménagement, les exposants sont tenus d'attendre que la moquette soit enlevée avant d'utiliser des chariots. Tout exposant ne respectant pas cette règle sera en infraction avec son contrat d'exposant.*

## HÉBERGEMENT HÔTELIER

L'hôtel Monville est l'hôtel hôte du salon WinDoor. Un tarif spécial de 229 \$ est disponible. [Réservez votre chambre](#). L'hôtel est à 3 minutes de marche du Palais des Congrès situé au 1041 Rue de Bleury, Montréal.

Un deuxième bloc d'hôtel a également été réservé à l'Humanity Hotel Montreal Autograph Collection. L'hôtel est situé au 340 rue de la Gauchetière O O, Montréal, en face de l'hôtel Monville.

Un tarif spécial de 249 \$ est disponible. [Réservez votre chambre ici](#).

*Remarque :* WinDoor ne fait pas appel à un agent pour réserver des chambres d'hôtel et ne contactera pas les exposants pour solliciter des réservations. Si quelqu'un vous contacte pour réserver une chambre d'hôtel, veuillez en informer immédiatement la direction du salon.

## ASSURANCE

Exigences en matière d'assurance : La limite de responsabilité générale doit être d'au moins 2 millions de dollars et Fenestration Canada doit être ajouté en tant qu'assuré supplémentaire au certificat fourni.

Les exposants doivent posséder leur propre assurance responsabilité. Ni Fenestration Canada (WinDoor), ni le Palais des congrès de Montréal et ses représentants n'assument aucune responsabilité pour tout dommage corporel ou matériel, produit, équipement, stand ou décoration causé par le feu, l'eau ou le vol, dans les espaces loués ou lors des déplacements à l'intérieur du bâtiment, quelle qu'en soit la cause.

**L'assurance est requise avant l'installation et les exposants sans certificat seront refusés.** Les certificats d'assurance doivent être envoyés à [info@fenestrationcanada.ca](mailto:info@fenestrationcanada.ca) avant le 10 novembre 2024.

## LANGUE DE COMMUNICATION

Les exposants doivent respecter les directives de la Charte de la langue française et du Règlement sur la langue du commerce et des affaires en ce qui concerne l'utilisation du français et des autres langues sur les affiches et les avis publics, sur les étiquettes et les emballages des produits et, le cas échéant, sur la publicité commerciale et les publications distribuées au public.

Votre aide-mémoire pour faire des affaires en français au Québec (gouv.qc.ca) :  
[https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises/Aide\\_memoire\\_FaireDesAffaires.pdf](https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises/Aide_memoire_FaireDesAffaires.pdf)

## GÉNÉRATION DE PROSPECTS

Nous avons rendu la génération de leads gratuite pour tous les exposants. Les exposants recevront un lien pour se connecter au système. Vous pourrez utiliser votre appareil mobile sur place pour scanner les codes QR des participants sur les badges et vous pourrez extraire une liste du système une fois le salon terminé.

**Les liens renvoient au contact principal de votre stand.** Si vous souhaitez que d'autres personnes reçoivent un accès à la recherche de prospects, [veuillez envoyer un courriel à Laine Atkins](#) pour lui communiquer leurs coordonnées.

# QUAI DE CHARGEMENT

Procédure d'entrée et de sortie du quai de chargement  
163 St. Antoine West



## Procédure de saisie lors de la mise en place

- À l'arrivée, veuillez obtenir un laissez-passer obligatoire auprès du préposé au quai d'embarquement.
- Vous disposez d'un maximum de 15 minutes pour décharger votre véhicule.
- Tout véhicule laissé sur le quai de chargement pendant plus de 15 minutes peut être remorqué ou faire l'objet de frais de stationnement.
- Pour faciliter le transport des matériaux, des chariots bleus sont disponibles au quai de chargement.

## Procédure de sortie lors du démontage

- Les petits véhicules ont un accès exclusif et prioritaire au quai de chargement au début du démontage. Les camions avec remorque, les camions cubes et les véhicules plus lourds y auront accès par la suite.
- Les portes situées entre le niveau 2 (exposition) et le quai de chargement resteront fermées jusqu'à ce que la moquette des allées soit entièrement enlevée.
- Des chariots bleus seront disponibles sur le quai de chargement dès l'ouverture des portes.
- Les boîtes vides seront apportées aux stands par le personnel du Palais des congrès de Montréal le plus rapidement possible, une fois que les visiteurs auront quitté la salle et que la moquette des allées aura été entièrement enlevée. En aucun cas, les exposants n'auront un accès direct aux installations d'entreposage.
- Un laissez-passer vous sera remis par le préposé au quai de chargement une fois que tout le matériel aura été livré à votre stand. Vous devez obtenir ce laissez-passer pour avoir accès au quai de chargement avec votre véhicule.
- Si votre matériel peut être transporté manuellement sans chariot, il est possible de quitter les lieux par les portes de sortie ou les portes d'accès piéton de la salle d'exposition.
- Les chariots bleus ou tout autre équipement de transport lourd ne sont pas autorisés dans les espaces communs ou publics du Palais des congrès de Montréal, y compris dans les ascenseurs et escaliers mécaniques publics.

## Manutention des envois surdimensionnés et lourds

La manutention assurée par la direction du salon est limitée aux envois de moins de 5 000 livres par pont élévateur. Les envois lourds et surdimensionnés (par exemple, les envois de plus de 5 000 livres par levage) doivent être organisés par Stronco et payés directement par l'exposant. **Veillez contacter Stronco au 800.665.2621 pour obtenir un devis.**

## L'EMMÉNAGEMENT ET LE DÉMÉNAGEMENT

Les exposants doivent être prêts pour **8h30 le mercredi 13 novembre<sup>th</sup>**. Un calendrier d'installation détaillé sera communiqué aux exposants à l'approche de la date du salon.

### Procédures d'emménagement

1. Le personnel du parking indiquera aux exposants où se garer dans la zone des quais de chargement. Si les quais de chargement sont pleins, les exposants seront placés dans une zone d'attente.
2. Déchargez le véhicule aussi rapidement que possible pendant votre tour au quai de chargement, et déplacez les véhicules du quai à l'aire de stationnement en temps voulu. Veuillez respecter les autres personnes qui attendent d'utiliser les portes de chargement. Les véhicules laissés sans surveillance sur les quais de chargement seront remorqués aux frais de l'exposant.
3. Un nombre limité de chariots sera mis à la disposition des exposants pendant les heures d'installation. Veuillez retourner les chariots une fois que vous avez fini de les utiliser.
4. La main-d'œuvre pour l'installation et le démontage des stands est à la charge de chaque exposant. Si du personnel extérieur installe votre stand, veillez à ce qu'il soit informé de l'horaire d'installation.
5. Veiller à ce que le personnel chargé de l'installation du stand dispose d'une copie de tous les ordres de service (électricité, téléphone, internet, etc.).
6. En raison des règles de sécurité, les véhicules ne seront pas autorisés à pénétrer dans le bâtiment sans l'accord préalable de la direction du salon.
7. **TOUT le montage de l'exposition doit être terminé avant 17h00 le mardi 12 novembre<sup>th</sup>. L'horaire prévu pour l'emménagement des grands exposants commencera à 13h00 le lundi 11 novembre<sup>th</sup> et sera ouvert à tous les exposants le mardi 12 novembre de 9h00 à 17h00.** Un programme officiel pour les exposants sera envoyé par courriel à l'approche du salon. Les chariots élévateurs à fourche, les chariots roulants et autres équipements ne seront pas autorisés sur le sol de l'exposition une fois que l'emménagement sera terminé et que la moquette aura été posée.

Aucun chariot, chariot élévateur ou autre équipement ne sera autorisé le mercredi.

### Procédures de déménagement

**Le déménagement ne doit pas commencer avant 15 heures le jeudi 14 novembre<sup>th</sup>.** **NOUVEAU CETTE ANNÉE** : Un dépôt de garantie a été facturé à tous les exposants. Tout exposant déménageant avant 15h00 le 14 novembre sera en violation de son contrat d'exposant. Les caisses de stockage vides seront rendues une fois que le tapis de l'allée aura été enlevé. Une pénalité pourra être appliquée à tout exposant démontant ou enlevant du matériel avant cette date. Les exposants sont encouragés à retirer les petits cartons et les caisses ouvertes

de produits du bâtiment immédiatement après la fermeture de l'exposition. La direction du salon prendra toutes les mesures de sécurité raisonnables pour protéger les petits articles, mais l'enlèvement immédiat de ces articles minimisera les risques de perte ou de dommage.

Tous les objets exposés doivent être démontés et évacués du Palais des congrès le jeudi 14 novembre<sup>th</sup> au plus tard à 22 heures. Tout exposant laissant du matériel dans l'aire d'exposition après la date limite se verra facturer des frais de main-d'œuvre et d'entreposage par le décorateur officiel de l'exposition, Stronco Exhibition Services.

## RESTRICTIONS EN MATIÈRE DE BRUIT

Si un équipement ou un dispositif produit des bruits ou des odeurs qui perturbent les exposants ou les participants, son fonctionnement sera interrompu à la discrétion du promoteur.

## OBSTRUCTION DES LOCAUX

Les exposants ne doivent en aucun temps obstruer les corridors, les ascenseurs, les escaliers roulants, les fontaines d'eau, les couloirs, les recoins des murs de séparation, les écrans d'affichage numérique, l'accès aux extincteurs, les sorties d'urgence ou toute autre pièce du Palais des congrès de Montréal.

La distance minimale doit être maintenue comme suit

- 45 cm (18") des points de service suivants : Les trappes menant aux connexions électriques et de télécommunications (salles 210, 220 et 230).
- 5 cm (2") des murs
- 45 cm (18") des murs pour toutes les structures autoportantes
- Un espace minimum de 45 cm (18 pouces) est requis sous les têtes d'arrosage du bâtiment.

## PARKING

Les emplacements suivants sont disponibles pour garer votre voiture (parking payant) :

- Stationnement Viger - Palais des congrès de Montréal *Dégagement* : 1,81 m (5'11")
- 1025, rue de Chenneville
- Quartier International de Montréal *Dégagement pour le stationnement* : 2 m (6'7")
- 249, rue Saint-Antoine Ouest

## PAIEMENT

**Le paiement du stand d'exposition est dû en totalité après le 30 septembre.** Tous les paiements doivent être reçus avant l'installation sur le site. Si vous ne payez pas l'intégralité de votre stand avant l'emménagement, vous risquez de vous voir refuser l'installation sur le salon. Contactez Laine Atkins si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide à l'adresse [laine@fenestrationcanada.ca](mailto:laine@fenestrationcanada.ca).

## PROTECTION DES LOCAUX

Les exposants doivent prendre les précautions nécessaires pour éviter toute destruction ou détérioration de l'espace loué ou des biens des autres exposants dont ils pourraient être tenus responsables. Tout résidu de colle, de peinture ou de tache constaté après le déménagement sera nettoyé par le personnel du Palais des congrès de Montréal aux frais de l'exposant.

## INSCRIPTION

Toute personne participant au salon doit s'inscrire pour avoir accès au salon. Tout exposant qui tient un stand doit s'inscrire pour obtenir un laissez-passer d'exposant. Les exposants ont besoin d'un code pour accéder au laissez-passer gratuit et seul le personnel qui tiendra le stand peut être enregistré en tant qu'exposant.

### Pour l'inscription du personnel du stand de l'exposant uniquement :

- Complétez ce formulaire pour soumettre des informations sur les badges du personnel :  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesnJRLHO3gKNaSm4C2uTBIZ3K50xD\\_TOlgQLufM2JuAMNi6g/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesnJRLHO3gKNaSm4C2uTBIZ3K50xD_TOlgQLufM2JuAMNi6g/viewform?usp=sf_link)

## RIGGING

Le gréage n'est permis qu'aux endroits désignés et doit être effectué exclusivement par le personnel du Palais des congrès de Montréal. Dans les endroits où il n'y a pas de points d'ancrage, les structures ou autres éléments d'identification de l'événement doivent être autonomes et ne pas nuire à l'infrastructure.

## SÉCURITÉ

Bien que toutes les précautions soient prises pour protéger les objets exposés, la direction du salon et le Palais des congrès n'assument aucune responsabilité quant à la sécurité des objets exposés contre le vol, l'incendie, les dommages, les accidents ou toute autre cause, que ce soit pendant l'emménagement, les heures d'ouverture du salon ou le déménagement. Dans tous les cas, les exposants doivent assurer leurs biens et leurs objets exposés contre de telles pertes. Veuillez signaler immédiatement tout incident de vol à la direction du salon. Nous vous conseillons d'emporter tout ce qui a de la valeur lorsque vous partez ou de prendre des dispositions pour assurer la sécurité dans les stands.

Les exposants sont tenus de maintenir du personnel dans leur stand à tout moment pendant les heures d'ouverture. Cela réduira la probabilité de pertes dans votre stand pendant l'exposition.

Des agents de sécurité en uniforme seront présents 24 heures sur 24, de l'emménagement au déménagement.

## PARRAINAGES

Afin de maximiser l'investissement et l'exposition des exposants au salon WinDoor 2024, une variété de parrainages est disponible pour augmenter vos efforts de marketing. Les possibilités de parrainage sont répertoriées ici : <https://www.fenestrationcanada.ca/sponsor>. Si vous ne trouvez rien qui vous intéresse, un package peut être adapté à vos besoins et à votre budget. Veuillez contacter Laine Atkins, responsable des événements, au 873-665-1982 ou par courrier électronique à l'adresse [laine@fenestrationcanada.ca](mailto:laine@fenestrationcanada.ca).

## EXPÉDITION

**REMARQUE : L'exposant est responsable des frais de retour. WinDoor ne dispose pas d'un fournisseur sur place, tel que Fedex, pour produire des étiquettes d'expédition ou organiser des ramassages. Il incombe à l'exposant de s'en occuper à l'avance.**

Vous pouvez envoyer des articles à l'avance à Stronco Directly. Après cette période, voir « Procédure de livraison » dans ce manuel.

Les envois à l'entrepôt d'avance seront acceptés du mardi au jeudi entre le 8 octobre et le 5 novembre 2024. L'entrepôt acceptera les envois les lundis et vendredis sur rendez-vous uniquement. **Veillez les contacter au 800.665.2621 pour fixer un créneau horaire.**

Veillez noter que notre entrepôt n'accepte pas les envois nécessitant un équipement spécialisé pour la manutention ou les envois de plus de 5 000 livres par pont élévateur. Ces envois doivent être expédiés directement sur le site de l'exposition.

Une fois que vous avez pris rendez-vous, vous pouvez envoyer vos envois à :

STRONCO Logistics

379-B Corduroy Road, Unit 13 - 14, 2024, Vars, ON, K0A 3H0

## **STICKERS**

La distribution d'autocollants, de quelque nature que ce soit, est strictement interdite par le Palais des congrès de Montréal.

## **TABAC**

Le Palais des congrès de Montréal respecte la Loi concernant le contrôle du tabac et du vapotage du gouvernement du Québec. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'édifice. Il est permis de fumer à l'extérieur de l'édifice à une distance de 9 m (29' 5") de toutes les portes d'accès. Conformément à cette loi, tout manquement sera sanctionné par une amende.

## **L'UTILISATION DE MATÉRIAUX ADHÉSIFS**

Les marques et modèles recommandés de ruban adhésif double face sont les suivants :

- Polyken 105c LPDE
- Scapa 274004 ou DC-W002A

L'utilisation d'autres marques ou modèles peut entraîner des frais de nettoyage.

La marque et le modèle d'adhésif de montage mural recommandés sont les suivants :

- Pattes de fixation murale 3M, no 7220

L'utilisation d'autres marques ou modèles peut entraîner des frais de nettoyage.

## **VENTE AUX ENCHÈRES DU VP - ÉVÉNEMENT SOCIAL DE WINDOOR**

Tous les deux ans, à WinDoor à Montréal, nous organisons la vente aux enchères des VP - une soirée destinée à recueillir des fonds pour le Fonds de bourses d'études de Fenestration Canada. Cette année, l'événement aura lieu le 13 novembre sur le AML Cruise Line. Encan en direct, souper, danse et croisière dans le port de Montréal. 6:00pm Boarding Time / 7:00pm Departure. Billetterie du Grand Quay - 200, rue de la Commune Ouest, Montréal. Retour : 22h30, mais la fête continue jusqu'à minuit (à bord). Des tables et des billets sont disponibles et le nombre de places est limité. Plus d'informations sont disponibles sur [www.windoorshow.ca](http://www.windoorshow.ca).

## **GESTION DE WINDOOR 2024**

Veillez composer le 873-665-1982 ou envoyer un courriel à [laine@fenestrationcanada.ca](mailto:laine@fenestrationcanada.ca) pour obtenir de l'aide. Pendant les heures d'ouverture du salon, vous pouvez visiter le stand de Fenestration Canada sur le plancher du salon ou appeler, envoyer un message texte ou un courriel à Laine Atkins.

# Liste de contrôle pour les exposants

## Après avoir rempli le contrat d'exposant

- S'inscrire aux options de parrainage
- Registrement du personnel du stand
- Achat de billets/table pour la vente aux enchères des VP

## Avant le 30 septembre 2024

- Envoyez le paiement final pour votre stand WinDoor

## Avant le 27 octobre 2024

- Commander les éléments du stand tels que la moquette, le mobilier, l'électricité, l'internet, etc.

## Avant le 10 novembre 2024

- Envoyer le certificat d'assurance de l'exposant à [info@fenestrationcanada.ca](mailto:info@fenestrationcanada.ca)
- Réserver l'hôtel