

MANUEL
DE L'EXPOSANT
Exhibitor's Manual
CONGRÈS 2019



AQPP
Association québécoise
des pharmaciens
propriétaires

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
LISTE DE CONTRÔLE	4
INSCRIPTIONS DES EXPOSANTS	5
HORAIRE DES ACTIVITÉS	5
LIVRAISONS	7-8
ACCÈS AU DÉBARCADÈRE	
DÉBARCADÈRE	
EXEMPLE D'ÉTIQUETTE POUR ADRESSAGE	
PROCÉDURES DE LIVRAISON	
SERVICES DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL	9
ESPACE D'EXPOSITION	
QUE COMPREND LE PRIX DE VOTRE KIOSQUE ?	10-11
AMÉNAGEMENT DE VOTRE ESPACE	
DROIT DE VUE ET DE KIOSQUE	
ACCROCHAGE AU PLAFOND	
PLAN OU CROQUIS DE VOTRE KIOSQUE	
SERVICES D'EXPOSITION	
GES – SPÉCIALISTE MONDIAL DE L'ÉVÈNEMENT	12-13
MANUTENTION DES MARCHANDISES ET ENTREPOSAGE	
TRANSPORTEUR OFFICIEL	
SERVICES ALIMENTAIRES	
SERVICES AUDIOVISUELS	
RÉSERVATION DE CHAMBRES D'HÔTEL	14
CODE DES EXPOSANTS	14
OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS	15
AIDE-MÉMOIRE	18
CONTACTS	19

INTRODUCTION

Ce document est préparé à l'intention des exposants. Vous y trouverez les renseignements relatifs à votre participation au congrès de l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires 2019 (AQPP).

Si vous désirez obtenir de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec **Marc-André Brazeau**, responsable de la logistique de l'exposition.

Téléphone : 514 395-1808, poste 22

Courriel : mabrazeau@agoraopus3.com

Vous pouvez aussi joindre l'AQPP en tout temps au 514 254-0676 poste 227 / 1 800 361-7765.

LISTE DE CONTRÔLE

14 OCTOBRE	Le croquis ou la photo (obligatoire) de votre kiosque doit être envoyé à Marc-André Brazeau .
	Une preuve d'assurance (obligatoire) doit être envoyée à Marc-André Brazeau .
	Le descriptif d'entreprise publié dans le Répertoire des exposants dans l'application doit être complété. Si vous ne l'avez pas fait lors de la réservation de votre espace, veuillez communiquer avec Marc-André Brazeau ou complétez le formulaire PDF disponible en ligne .
	Date limite pour bénéficier de la réservation d'une chambre au tarif réduit de 229 \$ au Westin Montréal.
24 OCTOBRE	L'inscription du personnel exposant doit être complétée.
	Date limite pour le prix préférentiel des services du décorateur – GES – Spécialiste mondial de l'évènement
	Date limite pour commander la structure rigide (obligatoire pour tous les stands – vous pouvez apporter la vôtre ou commander celle proposée par l'AQPP)
27 OCTOBRE	Date limite pour commander les services offerts par le Palais des congrès de Montréal à tarif réduit: - Services du Palais des congrès – accès internet supplémentaire, téléphonie, accrochage (sous approbation), personnel temporaire, plomberie et surveillance -Capital traiteur - Services alimentaires -Freeman - Audiovisuel

Inscriptions du personnel exposant

Vous devez inscrire vos représentants individuellement avant le **24 octobre**, via le [formulaire d'inscription en ligne](#). Veuillez suivre attentivement les instructions que vous trouverez à la section Exposants de notre [site web](#).

Vous recevrez un « Code d'inscription » que vous devrez entrer à la case appropriée lors de l'inscription des représentants qui bénéficieront des « Forfaits – 2 jours (Gala Excellence non inclus) » inclus dans la location de l'espace d'exposition.

Il est également possible d'acheter d'autres Forfaits (Programme complet ou Forfait - 2 jours) ou des Laissez-passer Salon (n'incluant pas l'accès aux conférences, aux ateliers et au Gala Excellence) pour le personnel supplémentaire.

Notez que certaines activités ont des places limitées et que les inscriptions se font sur la base du premier inscrit.

Pour plus d'information, veuillez consulter la section « Inscription des exposants » de [notre site web](#) ou contacter les services d'inscription à inscriptionaqqp@opus3.com.

HORAIRE PRÉLIMINAIRE DES ACTIVITÉS

	Mercredi 6 novembre	Jeudi 7 novembre	Vendredi 8 novembre
Montage	12 h à 19 h	7 h à 8 h 30	
Inscription du personnel exposant Foyer 210 A Niveau 2	14 h à 20 h	7 h à 18 h	7 h à 14 h
Lunch exposants Salon des exposants Niveau 2		11 h 15 à 11 h 45	11 h 30 à 12 h
Exposition, pauses et lunch réseautage Salle 210 BCFGH Niveau 2		10 h 30 à 11 h 12 h à 14 h 15 15 h 15 à 15 h 45	10 h 15 à 10 h 45 12 h 15 à 14 h 30 15 h 30 à 16 h
5@7 des exposants Salle 210 BCFGH Niveau 2		17 h à 19 h	
Démontage			17 h à 20 h

Veillez noter que :

- Les portes de la salle d'exposition seront fermées à l'extérieur des heures de visites dédiées au Salon des exposants.
- Afin de maximiser les interactions et le réseautage, **les pauses et les lunches** se tiendront à l'intérieur du Salon des exposants.
- Le jeudi 7 novembre de 17 h à 19 h se tiendra le 5@7 des exposants dans la section repas du Salon des exposants. Apéros, bouchées et cocktails seront servis dans une ambiance musicale. **Puisque ce moment est consacré au réseautage dans une atmosphère détendue, les kiosques devront demeurer fermés durant cette période.** Nous espérons que vous serez nombreux à y participer.
- Puisque la salle d'exposition se retrouve à même les salles de conférence, **aucun démontage ne sera permis avant la fin des ateliers à 17 heures le 8 novembre.**

LIVRAISONS

ACCÈS AU DÉBARCADÈRE

Mercredi	6 novembre	de	12 h	à	19 h
Jeudi	7 novembre	de	7 h	à	8 h
Vendredi	8 novembre	de	17 h	à	20 h

La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Palais et doivent s'effectuer par le débarcadère.

Le Palais des congrès de Montréal acceptera le matériel à partir de 7 h le **mercredi 6 novembre**. **Toutes livraisons avant le 6 novembre sera refusée et retournée à l'expéditeur.**

Pour tous vos besoin en entreposage pré-événement, veuillez contacter le décorateur GES – Spécialiste mondial de l'évènement.

DÉBARCADÈRE

Palais des congrès de Montréal
Quai de livraison
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal QC H2Z 1X8

La Direction de l'exposition et le Palais des congrès de Montréal n'accepteront aucune livraison sur le site de l'évènement avant le mercredi 7 novembre 7 h. Si vous devez acheminer à l'avance du matériel, nous vous recommandons d'avoir recours aux services de livraison de GES - Spécialiste mondial de l'évènement. Ainsi, vous vous assurez de la présence de votre matériel pour le montage.

ENTREPOSAGE POUR LIVRAISON AVANT L'ÉVÈNEMENT : veuillez prendre les dispositions voulues avec GES - Spécialiste mondial de l'évènement.

LIVRAISON DE MATÉRIEL AU MONTAGE : les renseignements suivants devront être indiqués sur tous les colis expédiés (voir la page suivante) :

EXEMPLE D'ÉTIQUETTE POUR ADRESSAGE

Nom de l'expéditeur
Adresse

Téléphone
Télécopieur
Nombre de boîtes
Transporteur

NOM DE LA COMPAGNIE EXPOSANTE
Attention du Congrès de l'Association québécoise des pharmaciens
propriétaires
Numéro de stand : _____
Salle 210 BCFG
Palais des congrès de Montréal
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal QC H2Z 1X8

PROCÉDURES DE LIVRAISON

Les livraisons devront s'effectuer à partir de 7 h le 6 novembre.

Si vous pouvez transporter votre matériel à la main, vous pouvez passer par l'entrée du Palais des congrès située au 201, rue Viger Ouest.

Si vous devez transporter votre matériel avec des appareils de manutention (chariot élévateur ou chariot bleu fournis sans frais par le Palais des congrès de Montréal), **vous devez obligatoirement passer par le quai de chargement** situé au 163, rue Saint-Antoine Ouest Montréal QC H2Z 1X8. L'utilisation du chariot élévateur est offert en exclusivité par **GES - Spécialiste mondial de l'évènement** : vous devez prendre à l'avance des dispositions avec eux pour bénéficier de ce service. **Vous pouvez contacter [Monsieur Alexander Chavez par courriel](#), par téléphone au 514 861-9694 poste 210 ou [visiter la boutique en ligne Expresso de GES - Spécialiste mondial de l'évènement](#).**

Les exposants qui utilisent un camion ou un autre véhicule pour transporter leur matériel bénéficieront d'un temps de stationnement limité au quai de déchargement. La Direction de l'exposition pourra faire remorquer les véhicules qui ne respecteront pas la période allouée.

Pendant l'exposition : tout transport de marchandise en dehors des périodes de montage et de démontage requiert l'autorisation de la Direction de l'exposition.

Cueillette du matériel: l'exposant doit prévoir la cueillette de son matériel à la fin de l'exposition. Pour prévoir des arrangements avec le transporteur officiel du congrès de l'AQPP 2019, vous pouvez contacter [Monsieur Alexander Chavez par courriel](#), par téléphone au 514 861-9694 poste 210 ou [visitez la boutique en ligne Expresso](#) de GES - Spécialiste mondial de l'évènement.

À la fin des heures de démontage, tout matériel restant sera pris en charge par le transporteur officiel, aux frais de l'exposant.

SERVICES DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

Les bons de commande du Palais des congrès de Montréal, personnalisés à l'évènement, sont disponibles sur le [portail client du Palais des congrès de Montréal](#).

- Sur place, un comptoir de services permettra de répondre aux demandes de dernière minute avec une surcharge de 25 %. Il est possible que certains services ne puissent être rendus.

Les services offerts par le Palais des congrès de Montréal sont :

- Accrochage, accès internet supplémentaire, téléphonie, nettoyage de stand, personnel temporaire et surveillance. Tous ces services sont exclusifs.
- Un représentant du Palais des congrès sera sur place lors du montage :
 - Mercredi 6 novembre de 12 h à 19 h
 - Jeudi 7 novembre de 7 h à 8 h 30

STAND D'EXPOSITION

QUE COMPREND LE PRIX DE VOTRE KIOSQUE ?

- Un stand individuel comprend :
 - Un espace de 10' x 10'
 - Une table de 2' x 6' x 30" drapée avec deux chaises
 - Un bac de recyclage et une poubelle
 - Une prise électrique 120V, 15A
 - L'accès internet sans fil (1,5 Mbps) **
 - La publication du nom de l'entreprise sur le site web de l'évènement
 - Le nom et la description de l'entreprise dans le Répertoire des exposants, inclus dans l'application mobile du congrès
 - Le nettoyage des allées et le service général de sécurité
 - Un montant qui servira au tirage du Grand prix des exposants d'une valeur de 5000\$.
 - Deux Forfaits - 2 jours (Gala Excellence non inclus) donnant accès à l'ensemble des activités du congrès (excluant le Gala Excellence)

**Si vous souhaitez un accès internet plus rapide, vous devez passer une commande auprès du Palais des congrès de Montréal [via leur portail en ligne](#). Des frais supplémentaires s'appliqueront.

N.B. Un kiosque double comprend tous les items d'un kiosque individuel, multipliés par deux.

Afin d'être inscrits au Répertoire des exposants du Programme officiel, vous devez remplir le [formulaire en ligne](#) avant le **14 octobre 2019**.

Aménagement de votre espace

Veuillez noter **qu'il est obligatoire d'avoir une structure rigide qui recouvre entièrement l'arrière de votre espace**¹ afin d'assurer l'harmonie visuelle générale de l'exposition (les cloisons en rideaux ne sont pas permises). Vous pouvez utiliser votre propre équipement, en louer auprès d'une firme de votre choix ou profiter du **tarif spécial de 445 \$** (plus taxes) offert par l'AQPP conjointement avec GES – Spécialiste mondial de l'évènement. Pour commander la structure offerte par l'AQPP, veuillez remplir le [formulaire de commande de structure rigide](#) et le retourner à [Marc-André Brazeau](#) par courriel **avant le 24 octobre**.

Notez que la salle d'exposition est recouverte d'un tapis.

¹ Murs rigides, kiosque pop-up, etc.

Droit de vue et de kiosque

Les exposants doivent se conformer aux modèles « Droit de vue ». Il est interdit de construire des murs latéraux qui bloquent un droit de vue du ou des kiosques voisins. Ainsi, les murs arrière devront couvrir complètement l'arrière de votre kiosque (10 pieds de large) et faire 8 pieds de haut. Les murs de côté devront être au maximum de 3 pieds de haut sur les 7 premiers pieds à partir de l'allée et de 8 pieds de haut sur les 3 derniers pieds jusqu'à l'arrière du kiosque. Voir l'image ci-dessous pour un exemple de kiosque se conformant au droit de vue.



Veillez communiquer avec [Marc-André Brazeau](#) si vous planifiez d'apporter des équipements ou des **éléments structuraux dépassant 8 pieds de hauteur**.

Accrochage au plafond

Tout accrochage au plafond doit être approuvé par la Direction de l'exposition. Veuillez noter que la hauteur maximale d'accrochage est de 16 pieds, au point le plus haut de la structure. Veuillez communiquer avec [Marc-André Brazeau](#) pour approbation de votre projet d'accrochage. Les exposants pourront ensuite commander le service d'accrochage par l'entremise du [portail client du Palais des congrès de Montréal](#).

Plan ou croquis de votre kiosque

Afin d'assurer un environnement de qualité et le respect de la réglementation des kiosques par tous les intervenants, tous les exposants doivent faire parvenir, **avant le 14 octobre**, un croquis ou une photographie de leur kiosque aux fins d'approbation par la Direction de l'exposition par courriel à [Marc-André Brazeau](#).

SERVICES D'EXPOSITION

SERVICES D'EXPOSITION - GES – SPÉCIALISTE MONDIAL DE L'ÉVÈNEMENT

La firme GES – Spécialiste mondial de l'évènement a été désignée pour offrir le service d'exposition. Elle installera les options prévues au formulaire de réservation de kiosque original soit : la table, les chaises, la corbeille et le bac de recyclage.

Si vous désirez obtenir du mobilier supplémentaire, des services de manutention et d'entreposage, un kiosque personnalisé, de la main d'œuvre spécialisée, utiliser des services de transport ou d'entreposage pré-évènement, veuillez utiliser les bons de commande disponible sur la [boutique en ligne Expresso](#) ou communiquez directement avec le service à la clientèle de GES par téléphone au 514 367-4848 par courriel au montreal@ges.com.

Un représentant de GES – Spécialiste mondial de l'évènement sera sur place :

Mercredi 6 novembre de 12 h à 19 h
Jeudi 7 novembre de 7 h à 8 h 30

MANUTENTION DES MARCHANDISES ET ENTREPOSAGE

Tout exposant qui expédie son matériel directement au Palais des congrès de Montréal et qui n'est pas sur place pour le recevoir comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par GES – Spécialiste mondial de l'évènement et que des coûts, payables sur place, s'appliqueront.

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel peut, s'il le désire, se manutentionner lui-même avec un chariot bleu qui sera mis à sa disposition par le Palais des congrès de Montréal.

Le Palais des congrès de Montréal dispose de zones d'entreposage à proximité des salles d'exposition et la gestion de ces espaces est confiée à GES - Spécialiste mondial de l'évènement. L'entreposage pendant l'évènement est obligatoire et doit être confirmé par chaque exposant en complétant le bon de commande approprié ou auprès du comptoir de service de GES - Spécialiste mondial de l'évènement lors du montage de l'exposition. La tarification comprend uniquement l'étiquetage des effets et l'espace d'entreposage. Des frais de manutention s'appliquent pour le déplacement de caisses ou boîtes vides de la salle d'exposition vers la zone d'entreposage et leur retour vers la salle d'exposition, à la fin de l'évènement.

Pour des raisons de sécurité, les exposants ne sont pas autorisés à effectuer leur entreposage eux-mêmes.

Aucune boîte de carton ni caisse de transport vide ne sera tolérée à l'intérieur ou à l'arrière du stand.

Informations importantes :

À la fin des heures prévues pour le démontage de l'exposition, tout matériel non récupéré par le transporteur ou le service de messagerie de l'exposant sera automatiquement pris en charge par le transporteur officiel de l'évènement GES – Spécialiste mondial de l'évènement

et tous les frais seront facturés à l'exposant. Voir document « Procédure de sortie à la fermeture de l'exposition » à la fin du manuel pour de plus amples informations à ce sujet.

Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels FedEx, UPS, DHL, ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par le Palais des congrès.

Dans certains cas, les services de messagerie ne déclarent pas que les frais sont à payer par l'expéditeur lors de la livraison et le Palais des congrès de Montréal reçoit une facture parfois 30-90 jours après la fin de l'évènement. Dans ces situations, l'exposant sera refacturé avec des frais d'administration.

TRANSPORTEUR OFFICIEL

Le transporteur officiel du congrès est la compagnie :

GES - Spécialiste mondial de l'évènement

Monsieur Alexander Chavez
Téléphone : 514 861-9694 poste 210
Courriel : achavez@ges.com

SERVICES ALIMENTAIRES

Veuillez contacter Étienne Garceau-Tremblay, de Capital traiteur, au 514 871-3111 poste 4005 ou par [courriel](#) ou consultez les [formulaires en ligne](#) du Palais des congrès de Montréal.

Capital traiteur possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Palais des congrès de Montréal. **Aucune nourriture ou boisson ne peut-être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de Capital traiteur.**

SERVICES AUDIOVISUELS

Freeman audiovisuel est le fournisseur officiel du Palais des congrès de Montréal pour tous les équipements en audiovisuel lors d'exposition. Vous pouvez [télécharger les formulaires de commande](#) ou encore communiquer avec leur représentant aux coordonnées suivantes :

Freeman audiovisuel

Monsieur Denis Laberge
Téléphone : 514 631-1821, poste 318
Courriel : Denis.Laberge@freemanco.com

RÉSERVATION DE CHAMBRES D'HÔTEL

Vous devez effectuer vous-même votre réservation de chambre. Le Westin Montréal vous est offert **au prix de 229 \$** par nuit en occupation simple ou double, plus taxes. Pour réserver, composez le 1-866-837-4262 et mentionnez le nom du congrès (AQPP).

Vous pouvez également [cliquer ici](#) pour réserver en ligne.

Le nombre de chambres étant limité, veuillez réserver avant le 14 octobre 2019. Après cette date, la disponibilité et le tarif ne sont pas garantis.

CODE DES EXPOSANTS

Le rôle des exposants est de transmettre aux participants des informations reliées à leurs produits et services.

Le congrès annuel de l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires n'étant pas un salon d'achat, il est donc interdit de vendre et/ou de prendre des commandes pendant sa tenue.

La distribution de produits de prescription est prohibée sous toutes ses formes, mais il est permis de distribuer des items promotionnels.

Les étalages de produits sont restreints à la dimension du kiosque occupé par la compagnie.

- Aucun kiosque ne devra entraver la visibilité du kiosque voisin et, par conséquent, ne devra excéder les limites imposées par les murs rigides.

Les exposants doivent se conformer aux directives, règles et horaires de l'exposition.

- Aucun tirage individuel aux kiosques ne sera permis, sauf avec autorisation spéciale de l'AQPP. Seul le tirage du Grand prix des exposants, offert par l'AQPP au nom de l'ensemble des exposants, à un pharmacien propriétaire inscrit au congrès, sera fait lors du Gala Excellence.
- Aucune animation particulière ne sera permise durant les heures d'exposition, ou à tout autre moment lors du congrès, à moins d'avoir été approuvée au préalable par l'AQPP.
- Aucune sous-location d'espace ou partage de kiosque non approuvé au préalable par l'AQPP ne sera permis. Seul l'exposant mentionné au contrat de location peut utiliser l'emplacement décrit au contrat. Si une situation de la sorte devait se présenter, l'AQPP pourrait exiger du sous-locateur ou de la compagnie qui partage l'espace qu'il quitte la salle d'exposition.

OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux exposants et à la main-d'œuvre utilisée pendant le montage et le démontage du salon.

OBLIGATIONS

Assurances L'exposant doit posséder ses propres assurances «responsabilité». Le Palais des congrès de Montréal ou ses mandataires, l'AQPP et les organisateurs n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, 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.

Ainsi, l'exposant doit souscrire les assurances nécessaires contre la perte ou les dommages aux biens, les blessures et les décès, ainsi que contre toutes les responsabilités qui en découlent (minimum 2 millions), et fournir à la Direction de l'exposition une attestation de cette assurance accompagnée d'une preuve de règlement de la prime pour la durée du Congrès AQPP 2019.

Cette preuve d'assurance doit être acheminée à [Marc-André Brazeau](#), responsable de la logistique, avant le 14 octobre.

**Recyclage et
collecte des
matières
résiduelles**

L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage / démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.

Les poubelles doivent être placées à l'extérieur du stand dans l'allée chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Palais des congrès de Montréal sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

Restrictions

Aires communes	L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Palais des congrès.
Animaux	La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation des autorités du Palais des congrès de Montréal. Seuls les chiens d'assistance pour handicapés sont autorisés sans restriction.
Attribution des emplacements/sous location	La sous-location des espaces d'exposition est strictement interdite ainsi que le changement d'un emplacement entre deux exposants sauf sur autorisation préalable écrite de la Direction de l'exposition. L'exposant reconnaît à la Direction de l'exposition le droit de réorganiser le plan de l'exposition et de déplacer un stand. Dans un tel cas, la Direction de l'exposition fera parvenir un avis de déplacement à l'exposant.
Ballons et confettis	L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de votre événement. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.
Charges portantes	L'exposant ne doit pas placer d'objets pesant plus de 1464 kg/m ² (300 lb/pi ²) sur le sol, sauf autorisation de la Direction de l'exposition. Tout dégât causé par une surcharge ou par l'aménagement, l'utilisation, l'exposition ou le déménagement d'un objet quelconque dépassant ces normes sera réparé aux frais de l'exposant.
Consommation d'alcool lors du montage et du démontage	Afin de diminuer les risques d'accident, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.
Enfants	Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfants au débarcadère et dans la salle d'exposition est interdite pendant les périodes de montage et de démontage.
Incendie	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document «Mesures de sécurité et prévention des incendies» disponible sur le site web du congrès de l'AQPP.
Limites sonores	Si le fonctionnement d'équipements ou d'appareils produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il sera nécessaire d'en cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à quatre pieds de la source de bruit. Le Palais est le seul juge en la

matière.

Sécurité

La Direction de l'exposition et le Palais des congrès fournissent, dans la salle d'exposition, sur le quai de chargement et en tout autre lieu où elle le juge nécessaire, une sécurité apte à assurer le maintien de l'ordre. Cependant, le congrès de l'AQPP 2019 et le Palais des congrès de Montréal déclinent toute responsabilité pour la perte ou les dommages causés aux marchandises ou aux biens personnels avant, pendant ou après l'exposition, ainsi que pour les préjudices corporels subis par les exposants, leurs employés ou leurs représentants.

Si vous souhaitez bénéficier d'une sécurité accrue pour votre stand, vos produits ou votre matériel, veuillez compléter le [formulaire de commande du Palais des congrès de Montréal disponible sur leur portail web](#).

**Services
alimentaires**

Capital traiteur possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Palais des congrès. Aucune nourriture ou boisson ne peut-être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de Capital traiteur.

**Sorties de secours
et extincteurs**

Les portes et les enseignes des issues de secours doivent demeurer visibles et accessibles en tout temps. L'accès aux extincteurs portables et aux cabinets d'incendie doit être possible en tout temps, sans obstruction, y compris pendant les périodes de montage et de démontage. Le matériel relié au Service de protection des incendies ne doit en aucun cas être enlevé ou déplacé.

Tabac

Le Palais des congrès de Montréal offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la Loi sur le tabac, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Palais des congrès et dans les débarcadères, sans aucune exception.

AIDE-MÉMOIRE

- Vous devez prendre d'avance toutes les dispositions nécessaires à la livraison et au retour de votre matériel.
- **Un mur de fond rigide est obligatoire dans tous les espaces.**
- Assurez-vous de faire toutes vos demandes de services supplémentaires avant la date limite spécifiée, afin d'éviter tous frais supplémentaires.
- Assurez-vous d'inscrire dès que possible les représentants qui seront présents à votre stand.
- L'accès au Gala Excellence n'est pas inclus dans les frais de location de stand. Vous pouvez vous procurer des billets sur la [page Inscription](#) du site web du congrès.

CONTACTS

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES PHARMACIENS PROPRIÉTAIRES (AQPP)

8000, boul. Langelier, bureau 303
Montréal (Québec) H1P 3K2
Tél. : 514 254-0676, poste 227 | 1 800 361-7765
Télééc. : 514 254-1288
aqpp.qc.ca

COMMANDITES | SALON DES EXPOSANTS (Achat de commandites et réservation de kiosque)

Lynne Lagacé
AQPP
Tél. : 514 254-0676, poste 227
llagace@aqpp.qc.ca
congres@aqpp.qc.ca

Kenza Tahri
AQPP
Tél. : 514 254-0676, poste 253
ktahri@aqpp.qc.ca
congres@aqpp.qc.ca

COMMANDITES | SALON DES EXPOSANTS (Facturation)

Agora Opus 3
Tél. : 514 395-1808, poste 14
Télééc. : 514 395-1801
inscriptionaqpp@opus3.com

INSCRIPTIONS | SECRÉTARIAT DU CONGRÈS DE L'AQPP 2019

A/S de Agora Opus 3
1001, rue Lenoir, suite 503-A
Montréal, Québec H4C 2Z6
inscriptionaqpp@opus3.com
aqpp.opus3.com

LOGISTIQUE GÉNÉRALE SERVICES AUX EXPOSANTS

Marc-André Brazeau
Agora Opus 3
Tél. : 514 395-1808 poste 22
mabrazeau@agoraopus3.com

**SERVICES D'EXPOSITION &
TRANSPORTEUR OFFICIEL**

GES Spécialiste mondial de l'évènement
Service à la clientèle
Tél. : 514 367-4848
montreal@ges.com

SERVICES AUX EXPOSANTS / Palais des congrès de Montréal

Lien vers le portail francophone :
<https://congresmtl.com/portail-client/>

Lien vers le portail anglophone :
<https://congresmtl.com/en/client-portal/>

RÉSERVATION DE CHAMBRES*

Le Westin Montréal
270, Saint-Antoine O.
Montréal (Québec) H2Y 0A3
Sans frais : 1 866 837-4262
Info : Margaux Boutiton
[Réservation en ligne](#)

* Tarif préférentiel valide jusqu'au 14 octobre.
Après cette date, la disponibilité et le tarif
ne sont pas garantis

En cas de problème : Marc-André Brazeau
514 395-1808 poste 22
mabrazeau@agoraopus3.com