

# ChauCASE

Salon de Chaussures et Accessoires

**3-5 Août 2021**

Collections Printemps - Été

## Manuel de l'exposant



CENTRE COGECO  
DRUMMONDVILLE

Groupe CHAUCASE Inc.

14/10/2018

Contact:

Marc Esculier

C: 514 971-6272

[mesculier@gmail.com](mailto:mesculier@gmail.com)

# Table des matières

<b>Informations</b> .....	1
<b>CENTREXPO COGECO</b> .....	1
<b>Adresse</b> .....	1
<b>Stationnement</b> .....	1
<b>Directions</b> .....	1
<b>Restauration et aires de repos</b> .....	2
<b>Vestiaire</b> .....	2
<b>Autres commodités offertes</b> .....	2
<b>Salon CHAUCASE</b> .....	2
<b>Entreposage durant le salon</b> .....	2
<b>Réseau internet</b> .....	2
<b>Nettoyage du kiosque</b> .....	2
<b>Inscription / cocarde</b> .....	2
<b>Fournisseur / service d'exposition</b> .....	3
<b>Livraison de matériel</b> .....	3
<b>Contact CENTREXPO COGECO</b> .....	3
<b>Information générale</b> .....	3
<b>Identification du matériel</b> .....	3
<b>Livraison et accès au débarcadère</b> .....	3

<b>Horaires</b> .....	
4	
<b>Montage (Nouvelle procédure)</b> .....	
4 <b>Opération du salon</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Démontage (Nouvelle procédure)</b> .....	
5	
<b>Règlements</b> .....	
6	
<b>Publicité</b> .....	
7	
<b>Hébergement</b> .....	
9	
<b>Hôtel Grand Times</b> .....	
9	
<b>Autres hôtels</b> .....	
10	
Hôtel le Dauphin, Best Western Plus Hôtel Universel .....	
10	
Hotel Comfort Inn, Motel/Hôtel Blanchet .....	
10	

## Informations

### CENTREXPO COGECO

#### Adresse

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec) J2C 6E3

#### Stationnement

1 200 espaces de stationnement gratuits sont mis à la disposition des visiteurs et exposants

#### Directions

##### *En provenance de l'Autoroute 20*

- À Drummondville, prendre la sortie 177 en direction du Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- En provenance de Montréal, tourné à droite sur le boulevard St-Joseph
- En provenance de Québec, tourné à gauche sur le boulevard St-Joseph
- Tourner à gauche sur le boulevard René-Lévesque
- Tourner à droite sur le boulevard des Pins
- Prendre la 2<sup>e</sup> entrée pour accéder au stationnement principal

##### *En provenance de l'Autoroute 55 Nord*

- Suivre Autoroute 55 N
- Prendre la sortie 128 pour Autoroute 20 E/Autoroute 55 N en direction de Québec
- Suivre Autoroute 20 E
- À Drummondville, prendre la sortie 177 en direction du Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- Tourner à droite sur le boulevard St-Joseph
- Tourner à gauche sur le boulevard René-Lévesque
- Tourner à droite sur le boulevard des Pins
- Prendre la 2<sup>e</sup> entrée pour accéder au stationnement principal

##### *En provenance de l'Autoroute 55 Sud*

- Suivre Autoroute 55 S
- Prendre la sortie 145 pour rejoindre Autoroute 20 O en direction de Drummondville/Montréal
- Suivre Autoroute 20 O
- À Drummondville, prendre la sortie 177 en direction du Boulevard Saint-Joseph/QC-143 S
- Tourner à gauche sur le boulevard St-Joseph
- Tourner à gauche sur le boulevard René-Lévesque
- Tourner à droite sur le boulevard des Pins
- Prendre la 2<sup>e</sup> entrée pour accéder au stationnement principal

## Restauration et aire de repos

- Restaurant de 250 places et adjacent au lobby
- Bars dans le Lobby signature et à même les salles d'exposition
- Casse-croûte à même la salle d'exposition

## Vestiaire

Un service de vestiaire est disponible sur place. L'horaire varie selon chaque événement.

## Autres commodités offertes

- Ascenseur accessible dans l'enceinte du lobby pour accès aux salons et l'Hôtel Grand Times.
- Salle d'allaitement de 100 pi<sup>2</sup>
- Salle de premiers soins

## Salon CHAUCASE

### Entreposage durant le salon

À la suite du montage, tout exposant souhaitant entreposer du matériel doit l'identifier et aller le déposer au débarcadère dans la section réservée au salon.

Afin de respecter vos collègues et visiteurs sur place, il est interdit de commencer le démontage de votre kiosque avant la fin du salon prévu à 16h00. Dès que les tapis d'allée seront retirés, les portes du débarcadère seront ouvertes pour avoir accès à vos boîtes en entreposage.

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

### Réseau internet

Inclus avec votre espace. Les informations de connexion vous seront fournies au salon ou avant si disponibles.

### Nettoyage du kiosque

Veillez noter que le nettoyage de votre kiosque est votre responsabilité à moins que votre kiosque ne soit pris en charge par CENTREXPO COGECO.

### Inscription / cocarde

Chaque représentant ou assistant doit **OBLIGATOIREMENT** avoir acquitté les frais d'inscription. Une personne non enregistrée ne sera pas admise au salon.

- Le port de la cocarde est volontaire mais passe d'entrée obligatoire pour entrer au salon.
- Le salon n'est pas ouvert au public et celle-ci permet l'entrée dans la salle d'exposition.
- Celles-ci seront disponibles à votre arrivée le premier jour du salon.
- Les passes d'entrée électronique seront disponibles sous peu.

#### Fournisseur / service d'exposition

MEDIA SYSTEMS est le fournisseur officiel pour la location de kiosques et de mobilier. Les prix publiés avant la date limite indiquée bénéficient d'un escompte qui n'est plus disponible après la date limite. Aux prix réguliers, il sera possible de commander tables, chaises et tapis sur place. Une entente de 3 ans a été conclue entre Groupe CHAUCASE et MEDIA SYSTEMS se terminant à la fin août 2021 et ainsi assurant une stabilité des prix- Contact - Hélène Brosseau  
Tél: 514 862-2634 – [hbroseau@mediasystems.ca](mailto:hbroseau@mediasystems.ca)

### Livraison de matériel

#### Contact CENTREXPO COGECO

Daniel Lagueux 1-819-477-5880  
[d.lagueux@centrepocogeco.ca](mailto:d.lagueux@centrepocogeco.ca)

#### Information générale

Tous les jours entre 8h00 et 18h00.

Aucune marchandise ne sera acceptée avant la journée de montage à moins d'être préapprouvé par le CENTREXPO COGECO.

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

Les camions-remorques ne doivent pas excéder 10' de hauteur et 8' 6" de largeur.

#### Identification du matériel

- Coordonnées de la personne ressource
- Adresse de livraison :  
CENTREXPO COGECO Drummondville  
550, rue Saint-Amant  
Drummondville (Québec) J2C 6E3
- Entrée arrière (débarcadère)
- Nom de la compagnie exposante
- Numéro de kiosque
- Personne responsable et no de téléphone

#### Livraison et accès au débarcadère

- De la rue des Pins
- Prendre la 1ère entrée pour accéder au débarcadère

## **Nouvelle procédure :**

L'historique du salon indique le besoin d'introduire de nouvelles procédures pour assurer un processus ordonné de montage et démontage.

### **Montage du salon**

- Le Lundi 2 août 2021 de 8h00 à 18h00
- Le montage de kiosques doit être terminé pour 18h00. Advenant une situation spéciale, une exception à la règle peut être permise.
- Tout Exposant qui livre du matériel ou équipement au Centrexpo Cogeco, hors des heures normales et sans une entente préalable peut se voir dénier accès au site ou facturé en conséquence par le Centrexpo Cogeco.

### **Jour de montage :**

- Le quai de chargement est la seule entrée autorisée pour tout équipement destiné à l'installation de kiosques ou d'exposition.
- 
- Les exposants qui doivent ériger un stand nécessitant un montage, soit par eux, soit par un fournisseur autre que Media System, se verront attribuer un rendez-vous pour accéder au quai de chargement le jour de l'installation.
- 
- Si vous avez besoin d'un chariot élévateur ou d'une plateforme élévatrice pour la manutention de l'équipement, veuillez contacter Denis Dion de Decor Experts Expo au 450-646-2251
- .
- Les exposants qui n'ont que des valises ou des boîtes d'échantillons pourront arriver au quai de chargement à partir de 08h00 et seront assistés par le personnel de Media System (5 personnes mandatées par Groupe Chaucase pour déballer le véhicule et apporter le matériel au stand approprié. -

### **Storage :**

- En cas de manque d'espace de stockage, des camions seront loués pour le stockage des valises ou de tout autre conteneur utilisé pour les produits exposés dans les kiosques. Les palettes seront stockées sur le quai de chargement.
- Dans les deux cas, aucun accès au matériel stocké ne sera autorisé avant la fermeture du salon jeudi à 16h00.
- **IMPORTANT: La réglementation incendie interdit le stockage de valises ou autres contenants derrière des rideaux ou à d'autres endroits sur le sol du salon. Une inspection sera effectuée une fois le processus d'installation terminé et toute violation de cette réglementation importante entraînera le déplacement de ces articles vers le stockage comme décrit ci-dessus.**

## Départ - Démontage du salon

Le Jeudi 4 février 2021 : 16h00 à 24h00

Le personnel de Média System coordonnera la distribution des valises, des boîtes, etc. aux exposants, basée sur les zones qui sont exemptes de tapis.

Par respect pour les autres exposants et pour les clients qui travaillent encore avec certains d'entre eux, il est strictement interdit de procéder au démontage du stand avant la fermeture officielle du salon, soit 16h00.

Les violations de la réglementation du temps de démontage peuvent avoir des conséquences pour participation future.

### Nouvelle procédure:

Dans le passé, des camions étaient positionnés devant les portes des quais de chargement en attendant le démontage de leur stand, bloquant l'accès à d'autres qui étaient prêts à charger.

L'accès au quai de chargement sera coordonné par le personnel de Media System (mandaté à cette fin par Groupe Chaucase)

Les exposants qui ont besoin d'une équipe et / ou d'un camion pour le démontage de leur stand ne pourront accéder au quai de chargement avec leur camion qu'après preuve au personnel de Media System que leur stand est démonté et les produits prêts à être mis dans le camion.

Les exposants qui n'ont que des valises, etc., devront prouver au personnel de The Media System que leur stand est démonté et les valises prêtes à être apportées au quai de chargement. Le personnel de Media System amènera ses valises etc. au quai de chargement pendant que l'exposant récupère son véhicule.

Tout matériel laissé sur le site de chargement sera stocké. Des frais de manutention seront facturés au propriétaire du matériel à moins qu'il n'y ait une entente spéciale avec le CENTREXPO COGECO Drummondville.

### Heures d'opération du salon:

	<u>Heures officielles</u>	<u>Seulement sur rendez-vous</u>
Le Mardi 3 août 2021 :	9h00 à 18h00	8h00-9h00 et 18h00-19h00
Le Mercredi 4 août 2021 :	9h00 à 18h00	8h00-9h00 et 18h00-19h00
Le Jeudi 5 août 2021 :	9h00 à 16h00	

## Règlements

### ***Participation***

Tous les représentants de Compagnie, peu importe le titre, peuvent participer comme exposant aux salons CHAUCASE. Le coût de participation publié doit être payé par tous les participants exposants.

### ***Commandes***

Toute commande soumise à Groupe CHAUCASE pour participation, espace de kiosque, publicité, branchement électrique, etc., sera confirmée suivant la réception du paiement de la commande. Si le paiement n'a pas été reçu avant la date limite publiée, l'Applicant sera avisé de l'annulation de la ou les commandes.

### ***Commande tardive***

Toute commande soumise après la date limite publiée sera acceptée, mais devra être payée immédiatement par carte de crédit ou virement bancaire.

### ***Politique de Remboursement***

Pour des raisons contractuelles et d'imprimerie en cours, aucun remboursement ne sera effectué dans les derniers 30 jours précédant la tenue du salon - (excepté due à des circonstances évaluées comme étant hors de tout contrôle par Groupe CHAUCASE Inc.)

### ***Kiosques***

La dimension et le prix de kiosques sont en multiple de 10' X 10'

### ***Assignation d'espace***

L'assignation sera déterminée prioritairement basée sur les besoins de planification du plancher d'exposition. L'accès de l'Exposant à la participation de l'Exposition suivant les termes et conditions du présent contrat n'est pas garanti d'une année à l'autre.

### ***Sous-location***

L'Exposant ne peut sous-louer l'espace ou le kiosque qui lui est alloué ou le partager avec une ou d'autres personnes, physiques ou morales, sans le consentement du Groupe CHAUCASE Inc.

### ***Droit de refus***

Groupe CHAUCASE se réserve le droit de refuser ou de ne pas accepter certaines marchandises ou personnes, dont la présence ou comportement peut être considéré un préjudice au fonctionnement du salon.

## **Le Jour d'installation**

Aura lieu le jour précédent la journée d'ouverture du salon. Les heures dédiées à cette fin seront telles que publiées, mais peuvent varier d'un salon à l'autre.

## **Livraison durant le salon :**

Permise, mais aucun charriot ne peut être utilisé sur le tapis d'allée.

## **Heures du salon**

Les deux premiers jours sont de 09h00 – 18h00 et la dernière journée est de 08h00 – 16h00. La période de 07h00 – 09h00 et de 18h00 – 19h00 est pour accommoder des rendez-vous seulement et la présence des exposants est sur une base volontaire.

## **Cocardes**

Le salon n'est pas ouvert au public donc les cocardes doivent être portées en tout temps pour fins d'identification d'un participant.

## **Accessoires et meubles de kiosques**

Toute commande donnée au fournisseur officiel désigné pour le salon (mais non exclusif) avant la date limite publiée par celui-ci se qualifie pour un escompte déterminé. **Tout kiosque doit être séparé des autres kiosques par des murs rideaux ou rigides.**

## **Musique**

Permise dans un kiosque, mais ne peut incommoder les autres exposants.

## **Boisson alcoolique,**

**Tel que stipulé dans le permis de la SAAQ, tout breuvage alcoolique consommé sur le site doit provenir strictement du Centrexpo Cogeco ou du casse-croûte et dans le cas contraire risque la suspension du permis.**

**Nourriture :Par obligation contractuelle avec le traiteur exclusif, toute nourriture ou breuvage à consommer sur le site doit provenir du traiteur contracté ou le casse-croûte.**

## **Enseignes**

Toute enseigne doit être imprimée professionnellement.

## **Sollicitation**

La sollicitation n'est pas permise à l'entrée, les allées du salon ou l'aire de restauration

## **Démontage - RAPPEL IMPORTANT**

**Il n'est pas permis de démonter son site d'exposition avant l'heure de fermeture publiée soit 16h00.** (Merci pour votre professionnalisme et respect pour les clients et exposants)  
Nous ne voulons pas être forcé d'appliquer une suspension du droit de participation aux salons CHAUCASE. Une permission peut être accordée due à une situation spéciale.

### **Règlementation du Service des Incendies**

Les accessoires, matériaux de publicité, etc., ne doivent pas excéder l'espace intérieur du kiosque. L'obstruction du trafic dans les allées du salon est défendue. Toutes toiles ou rideaux doivent être ignifugés.

**IMPORTANT** : La réglementation incendie interdit le stockage de valises ou d'autres conteneurs derrière des rideaux ou à d'autres endroits sur le sol du salon. Une inspection aura lieu une fois le processus d'installation terminé et toute violation de cette réglementation importante entraînera le déplacement de ces articles.

### **Sécurité**

Même si toutes les mesures de sécurité raisonnables sont en place, Groupe CHAUCASE Inc., ne peut garantir les Exposants contre toute perte que ce soit. Les Exposants doivent assumer la seule responsabilité pour la sécurité du contenu de leur site d'exposition durant l'événement. L'Exposant s'engage à veiller à ce qu'il y ait constamment dans son kiosque un membre de son personnel pendant toute la durée de l'Exposition.

### **Responsabilités civiles**

Le locataire, désigné comme participant et/ou exposant, libère les administrateurs du centre d'exposition où est tenu le salon ainsi que le Groupe CHAUCASE Inc de toute responsabilité pour dommages physiques ou matériels qui peut être le résultat de l'occupation de l'espace loué par celui-ci, ses représentants ou employés ou toute autre personne sous sa juridiction. Le locataire accepte aussi la responsabilité pour tout dommage physique ou de matériel qui peut avoir été causé au centre d'exposition, ses employés, administrateurs ou sous-contracteurs due à un acte de négligence de sa part ou son personnel sous sa juridiction. Le propriétaire et/ou le promoteur du salon (Groupe CHAUCASE inc) ne sera pas tenu responsable pour toute détérioration, perte, vol ou destruction de propriété, ni la mort ou blessure de personnes dans l'espace loué dans le bâtiment peu importe la cause.

## **Publicité - Guide du salon - Devis technique**

- Largeur : 5"
- Hauteur : 8"
- 4 couleurs •  
Format JPEG ou  
PDF
- Haute définition.

**Date limite: 1er décembre 2020**

## Modalités

Un demandeur et signataire aux présentes agissant à titre de représentant non autorisé d'une compagnie ou société par actions sera tenu personnellement responsable de tout montant impayé.

Le demandeur et tout autre représentant de la compagnie ou société par actions confirme avoir lu, compris et accepté les conditions énoncées aux règlements d'exposition publiés dans le manuel de l'exposant disponible sur le site [www.chaucase.com](http://www.chaucase.com)

L'acte de compléter une demande de participation à un salon CHAUCASE confirme que les règlements d'exposition publiés ci-haut ont été lus, compris et acceptés par le demandeur ou la demanderesse ainsi que tout associé impliqué dans la demande.

## Hébergement

### Hôtel Grand Times



Coûts : **UN SEUL PRIX** (SELON DISPONIBILITÉ) . CODE GROUPE : CHAU 010221

*Occupation simple ou double*

- Chambres Grand Comfort: \$159
- Chambre Grand Confort Plus: \$159
- Suite Vertige King : \$159

\$15.00 par personne supplémentaire, sans frais pour les enfants de 12 ans et moins. Taxes : (sujet à changement sans préavis selon les lois du gouvernement)

Hébergement : 3.5%

TPS : 5%

TVQ : 9.975%

***Procédure de réservation . . . CONTINUE . . .***

Code de groupe : **CHAU 030821**

Toutes les réservations se feront individuellement à moins d'avis contraire. Celles-ci devront être reçues par le département des réservations au 1-844-4745550 ou par courriel à [reservationdrummond@timeshotel.ca](mailto:reservationdrummond@timeshotel.ca). Un numéro de carte de crédit sera alors exigé en garantie.

Vous pouvez également procéder à la réservation de votre chambre directement en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.luxuryres.com/BookingEngines/V16/index.asp?h=7846&a=01/28/2019&d=01/29/2019&p=CHAUCS&l=fr>

Heure d'arrivée: 15h00

Heure de départ: 12h00

### Autres hôtels

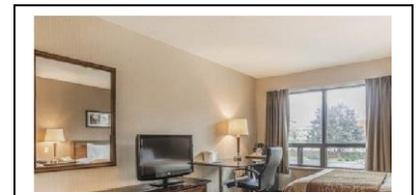
Hôtel le Dauphin . . . \$ . . . par nuitée  
600 Boulevard Saint-Joseph, Drummondville, QC J2C 2C1  
855-500-8480 ou 819-478-4141



Best Western Plus Hôtel Universel  
915, Hains st., Drummondville, QC J2C 3A1 . . . 819-478-4971



Hotel Comfort Inn  
1055, Rue Hains, Drummondville, QC J2C 6G6  
819-477-4000



Motel/Hotel Blanchet  
225, Boulevard Saint-Joseph O, Drummondville, QC J2E 1A9  
800-567-3823 ou 819-477-0222

