

ChauCASE

Foire Commerciale
Chaussures et Accessoires

31 Jan – 2 Fév 2023

Collections Automne - Hiver

Manuel de l'Exposant



Groupe CHAUCASE Inc.

14/10/2018

Contact:

Marc-André Esculier

C: 514 971-6272

Marc.esculier@chaucase.com

Table des matières

Centrexpo Cogeco – commodités.	1
Centrexpo Cogeco - autre commodité.	2
Fournisseurs officiels.	2
Manutention – caisses – palettes.	2
Livraison de matériel.	2
Identification du matériel.	3
Débarcadère.	3
Jour de montage.	3
Entrée autorisée pour le montage	3
Assistance au quai de chargement.	3
Démontage.	4
Quai de chargement – utilisation.	4
Matériel laissé.	4
Condition de participation.	4
Cocarde – Permis d’entrée.	4
Réseau internet.	4
Nettoyage du kiosque.	4
Heures d’opération.	5
Commande à Groupe Chaucase Inc.	5
Politique de remboursement.	5
Kiosques.	5
Assignation d’espace.	5
Sous location.	5
Droit de refus.	5
Livraison durant le salon.	5
Musique.	5
Boisson alcoolique.	6
Nourriture.	6
Enseignes.	6
Sollicitation.	6
Sécurité.	6
Responsabilités civiles.	6
Modalités.	7
Publicité – Devis technique.	7
Hébergement	7-8

Informations

CENTREXPO COGECO

Adresse

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

Modalités

Stationnement ; 1 200 espaces de stationnement gratuits.

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^e 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^e 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^e entrée pour accéder au stationnement principal

Restauration et aires 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 tel que mandaté par Groupe ChauCASE Inc.
- Horaire : Correspond à l'horaire de l'évènement.

Autres commodités offertes par le Centrexpo Cogeco

- Ascenseur accessible dans l'enceinte du lobby pour accès aux salons et l'Hôtel Grand Times.
- Salle d'allaitement de 100 pi²
- Salle de premiers soins

FOURNISSEURS OFFICIELS :

Service d'exposition :

- **MEDIA SYSTEMS** est le fournisseur officiel pour la location de mobilier ou accessoires pour un kiosque.
- **Contrat :** Une entente de 3 ans a été conclue entre Groupe CHAUCASE et MEDIA SYSTEMS se terminant à la fin août 2023 et ainsi assurant une stabilité des prix
- **Prix :** Les prix publiés avant la date limite indiquée bénéficient d'un escompte qui n'est plus disponible après la date limite.
- **Après la date limite :** Aux prix réguliers, il sera possible de commander tables, chaises et tapis sur place.
- **Contact :** Hélène Brosseau Tél: 514 862-2634 hbrosseau@mediasystems.ca

Branchement électrique :

- **PLAV AUDIO** est le fournisseur officiel du Centrexpo Cogeco pour branchements électriques.
- **Contrat :** Une entente annuelle de prix de groupe est entre Plav Audio et Groupe ChauCASE Inc.
- **Demande sur le site :** Toute demande de branchement électrique au salon sera facturée par Plav Audio et sujet à un prix plus élevé établi par le fournisseur officiel.

Manutention – Caisses ou Palettes :

- **DEE GLOGAL** est le fournisseur officiel du Centrexpo Cogeco.
- Chariot élévateur ou Plateforme élévatrice : Commander le service avant la tenue du salon (fichier Excel ci-dessous).
- Contact : 514 640-0023 Véronique Tremblay (Directrice administration)



ManutentionCentre
xpo Cogeco_Global.

Livraison de matériel

- **Contact :** CENTREXPO COGECO
- Daniel Lagueux, 1-819-477-5880, d.lagueux@centrexpoco.ca
- Livraison possible 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. Des frais peuvent s'appliquer.

Identification du matériel

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

Débarcadère

- 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.

Jour de montage

- Le lundi 30 janvier, 2023
- Heures de montage : 08h00 – 18h00
- Le montage de kiosques doit être terminé pour 18h00. Advenant une situation spéciale, une exception à la règle peut être permise par Groupe ChauCASE Inc.
- Les exposants qui doivent ériger un stand nécessitant un montage, soit par eux, soit par un fournisseur autre que Media Systems, sont permis le jour d'installation seulement.

Entrée autorisée le jour du montage :

- Le quai de chargement est la seule entrée autorisée pour tout équipement destiné à l'installation de kiosques ou de site d'exposition.

Assistance au quai de chargement :

- 3 personnes sont mandatées par Groupe ChauCASE Inc pour déballer le véhicule et apporter le matériel au stand approprié. (Valises, boîtes, échantillons seulement)

Storage : **Règlementation du service des incendies**

- **Le règlement interdit le stockage de valises ou autres contenants derrière des rideaux, sous les tables ou à d'autres endroits dans l'aire d'exposition.**
- Une inspection sera effectuée une fois le processus d'installation terminé et toute violation de cette réglementation entraînera le déplacement de ces articles vers l'emplacement dédié au stockage.
- 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.
- 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.

Démontage

- Le jeudi 2 février, 2023:
- 16h00 à 24h00
- Le démontage avant 16h00 est défendu et irrespectueux.
- Le personnel de Média System coordonnera la distribution des valises, des boîtes, etc. aux exposants, basée sur les zones qui sont exemptes de tapis.
- Dès que les tapis d'allée seront retirés, les portes du quai de chargement seront ouvertes pour avoir accès à vos boites en entreposage.

Procédure d'utilisation du quai de chargement

- 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 démontrer au personnel de Media System que leur stand est démonté et les valises prêtes à être apportées au quai de chargement. Le personnel de Media System amènera ces valises etc. au quai de chargement pendant que l'exposant récupère son véhicule.

Matériel laissé

- 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.

Condition de participation :

- Tous les représentants de Compagnie, peu importe le titre, peuvent participer au salon ChauCASE et doivent OBLIGATOIREMENT avoir acquitté les frais d'inscription. Dans le cas contraire une facturation sera émise sur place et payable par carte de crédit ou Virement bancaire.

Cocarde / Permis d'entrée

- Le salon n'est pas ouvert au public.
- Le port de la cocarde est obligatoire pour tous les participants durant le salon afin de contrôler l'accès à la salle.
- Les cocardes des Exposants seront disponibles dans les kiosques le premier matin de l'événement.

Réseau internet

- Inclus avec l'espace.
- Le code d'accès sera publié dans la première section du guide du salon.

Nettoyage du kiosque

- Veuillez noter que le nettoyage de votre kiosque est votre responsabilité à moins de prise en charge du CENTREXPO COGECO.

Heures d'opération:

	<u>Heures officielles</u>	<u>Seulement sur rendez-vous</u>
Le mardi 31 jan 2023 :	9h00 à 18h00	7h00 – 9h00 et 18h00 – 19h00
Le mercredi 1 ^{er} fév 2023 :	9h00 à 18h00	7h00 – 9h00 et 18h00 – 19h00
Le jeudi 2 fév 2023 :	8h00 à 16h00	

Commandes

- Toute commande soumise à Groupe CHAUCASE pour participation, espace de kiosque, publicité, branchement électrique, etc., sera confirmée suivant la réception du paiement.
- Toute commande soumise à Groupe ChauCASE Inc après la date limite publiée sera acceptée, mais devra être payée sur place par carte de crédit ou virement bancaire.

Politique de Remboursement

Pour des raisons contractuelles financières et administratives, aucun remboursement ne sera effectué dans les derniers 45 jours précédant la tenue du salon (excepté due à des circonstances évaluées comme étant hors de tout contrôle par Groupe CHAUCASE Inc. Un remboursement autorisé peut occasionner un frais administratif de \$200 à moins de circonstances spéciales.

Kiosques

- Les dimensions de kiosques sont en multiple de 10' X 10'
- **Tout kiosque doit être séparé des autres kiosques par des murs rideaux ou rigides.**

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.

Livraison durant le salon :

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

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.
- Le Centrexpo Cogeco est sujet à la suspension de son permis s'il est trouvé que ce règlement n'est pas respecté.

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

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 un membre de son personnel dans son kiosque 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.

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
- 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.

Publicité - Guide du salon - Devis technique

- Largeur : 5"
- Hauteur : 8"
- Format JPEG ou PDF
- 4 Couleurs - Haute définition.
- **Date limite: 20 décembre 2022**

Hébergement

Hôtel Grand Times



Coûts : **UN SEUL PRIX (SELON DISPONIBILITÉ) . CODE GROUPE : CHAU 310123**

- Occupation simple ou double - Déjeuner continental inclus
- Chambres Grand Comfort: \$167 (% d'inflation non compris)
- Chambre Grand Confort Plus: \$167
- Suite Vertige King : \$167

\$15.00 par personne supplémentaire, sans frais pour les enfants de 12 ans et moins. Taxes : (sujet à changement) Hébergement 3.5% . . . TPS 5% . . .TVQ 9.975%

Code de réservation : **CHAU310123**

Toutes les réservations se feront individuellement à moins d'avis contraire. Celles-ci devront être reçues par le département des réservations au 1-819-474-5555 ou par courriel à 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 : <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: 15h00Heure de départ: 12h00

Hébergement suite

Hôtel le Dauphin . . . \$139

Date limite : 30 déc. 2022

600 Boulevard Saint-Joseph, Drummondville, QC J2C 2C1

1-800-567-0995 ou 819-478-4141

Code de réservation : **CHAU300123**



Méthode de réservation et tarification

Réservations individuelles, chacun paie

Tarif proposé valide en occupation simple et double

10\$ additionnel pour un 3e et/ou 4e occupant âgé de plus de 17 ans dans une chambre, par nuit, plus taxes

Heure d'enregistrement aux chambres : 16h00 / Heure de départ des chambres : 11h00 • Service du petit-déjeuner au Restaurant GLOBE-TROTTER du lundi au vendredi : 6h30-10h30 Samedi : 7h00-10h30

Dimanche : 7h00-13h30 à ajouter pour l'extra de 15.00\$ par adulte, par jour, service et taxes en sus (gratuit pour les bébés de 0 à 3 ans). *Tarif du petit-déjeuner sujet à changement sans préavis*

Politique d'annulation : L'annulation, s'il y a lieu, doit être effectuée avant 16h00 le jour d'arrivée afin d'éviter les frais de pénalités équivalents à la première nuitée réservée, plus taxes.

Nous conservons les chambres bloquées et ce tarif disponibles pour vos invités jusqu'au 30 décembre 2022 pour faire une réservation, ensuite elles seront relâchées pour la vente générale de l'hôtel et le tarif ne sera plus disponible.

Méthode de confirmation, garantie et paiement

Une carte de crédit valide est demandée en garantie des réservations de chambres. (Aucun dépôt requis lors de la réservation)

Une préautorisation sera prélevée de cette carte de crédit la veille du séjour.

Une personne par chambre doit présenter une carte d'identité avec photo ainsi qu'une carte de crédit sur laquelle une préautorisation de 50\$ sera prélevée (dépôt de sécurité, relâché au départ).

Hotel Comfort Inn. . . code : Chaucase

819-477-4000 – Déjeuner chaud inclus (Buffet)

Tarif : \$135 par nuit, occupation simple ou double

