

# ChauCASE

Salon de Chaussures et Accessoires

**4 – 6 février 2020**

Collections Automne - Hiver

## 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 du salon</b> .....	4
<b>Opération du salon</b> .....	4
<b>Démontage du salon</b> .....	4
<b>Règlements</b> .....	5
<b>Publicité</b> .....	7
<b>Hébergement</b> .....	8
<b>Hôtel Grand Times</b> .....	8
<b>Autres hôtels</b> .....	9
Hôtel le Dauphin, Best Western Plus Hôtel Universel .....	9
Hotel Comfort Inn, Motel/Hôtel Blanchet .....	9

## 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 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. L'horaire varie selon chaque évènement.

## 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 obligatoire pour tous les participants durant le 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.
- Nous récupérons les cocardes à la fin du salon.

## 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

Alexandre Latreille  
1-819-477-5880 Ext: 1-215  
[a.latreille@centrepocogeco.ca](mailto:a.latreille@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 pré-approuvé 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

## **Horaires**

### **Montage du salon**

Le Lundi 3 février 2020 de 8h00 à 20h00

### **Assistance au quai de chargement :**

De 09h00 à 20h00, du personnel est fournis par Groupe CHAUCASE et des chariots pour vous aider à transporter votre matériel à votre kiosque. Après 20h00, aucun chariot ne sera permis car nous allons procéder à la pose du tapis d'allée.

### **Opération du salon**

Le Mardi 04 février 2020 : de 8h00 à 18h00

Le Mercredi 05 février 2020 : de 8h00 à 18h00

Le Jeudi 6 février 2020 : de 8h00 à 16h00

### **Démontage du salon**

Le Jeudi 6 février 2020 : de 16h00 à 24h00

### **Assistance au quai de chargement :**

De 16h00 à 20h00, du personnel est fournis par Groupe CHAUCASE et des chariots pour vous aider à transporter votre matériel au quai de chargement.

Tous les exposants devront se conformer et respecter les heures convenues pour le montage et le démontage des kiosques. Tout exposant s'installant ou livrant du matériel sans permission dans l'établissement en dehors des heures confirmées s'expose à se voir refuser l'accès au site et/ou se faire facturer des frais d'entreposage de matériel de la part du CENTREXPO COGECO Drummondville.

Tout matériel laissé au débarcadère sera entreposé. Les frais relatifs à la manutention seront chargés au propriétaire du matériel à moins d'une entente spéciale entre le CENTREXPO COGECO Drummondville et le Groupe CHAUCASE inc

Si vous avez besoin d'un chariot élévateur ou d'une plateforme élévatrice pour effectuer votre manutention, veuillez contacter Denis Dion de Décor Experts Expo au 450-646-2251.

## 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 08h00 – 18h00 et la dernière journée est de 08h00 – 16h00. La période de 08h00 – 09h00 est pour accommoder des rendez-vous tôt seulement et la présence de tous les 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.

### ***Nourriture et breuvage***

Par obligation contractuelle, toute nourriture ou breuvage à consommer sur le site doit provenir du traiteur contracté pour le salon ou le CENTREXPO COGECO.

### ***Enseignes***

Toute enseigne doit être imprimée professionnellement.

### ***Sollicitation***

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

### ***Démontage***

**Il n'est pas permis de démonter son site d'exposition avant l'heure de fermeture publiée soit 16h00.** (Nous comptons sur votre professionnalisme et respect pour les clients et exposants) Toute dérogation non autorisée à ce règlement peut entraîner une suspension du droit de participation aux salons CHAUCASE.

### ***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.

## **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.

## **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.

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

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

**Date limite: 15 décembre 2019**

# Hébergement

## Hôtel Grand Times



### *Coûts*

#### *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*

Code de groupe : **CHAU030220**

Toutes les réservations se feront individuellement à moins d'avis contraire. Celles-ci devront être reçues par le département des réservations au 1-844-474-5550 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 . . . \$105 par nuitée  
600 Boulevard Saint-Joseph, Drummondville, QC J2C 2C1

855-500-8480 ou 819-478-4141

Code de réservation : Salon Chaucase



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

