

GUIDE DE L'EXPOSANT 2023

ACCES AU SHERATON LAVAL

L'entrée principale du Sheraton Laval est située au 2440 Autoroute des Laurentides, Laval, Qc, H7T 1X5.

ACHEMINEMENT D'ÉQUIPEMENT ET ARRIVÉE MARCHANDISE

Compte tenu de l'espace limité d'entreposage, nous vous demandons de ne rien expédier avant le jour prévu du montage de votre installation.

Vous êtes priés d'adresser votre matériel de la façon suivante:

HÔTEL SHERATON LAVAL

Réception des marchandises - Service des congrès & des banquets
2440 aut. Des Laurentides
Laval, Québec,
H7T 1X5

Nom de l'évènement :

Date d'arrivée :

Nom de votre contact au Service des congrès & des banquets:

Nom de votre compagnie

Numéro du kiosque

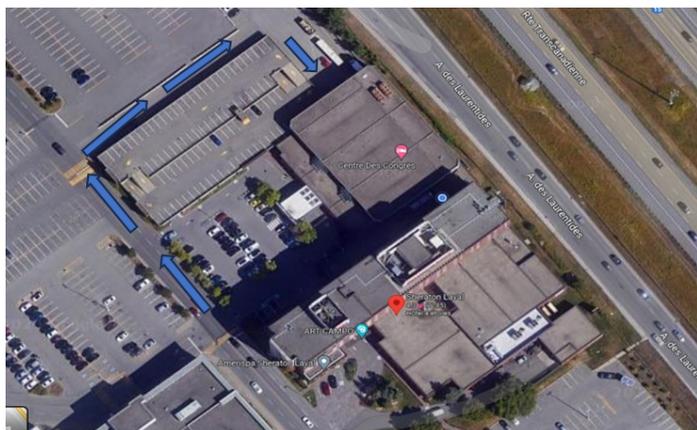
Nom de la personne responsable

Aucune marchandise ne sera acceptée avant la date prévue du montage. L'arrivée des marchandises s'effectue seulement par le quai de réception (débarcadère banquets) situé à l'arrière du stationnement à étages, du côté nord de l'hôtel. Toute marchandise non identifiée correctement sera refusée par l'hôtel. L'hôtel n'est pas responsable des frais de transfert, de douane, assurances ou tout autre frais pouvant être encourus par des colis et/ou marchandise. Les heures de livraison sont de 6h à 18h.

À VOTRE ARRIVÉE SUR PLACE :

Vous devez prévoir vos propres chariots pour le transport de votre marchandise, du quai de déchargement jusqu'à votre kiosque. Le personnel de l'hôtel n'est pas responsable du transport de votre matériel. Pour toute aide supplémentaire, veuillez en faire la demande auprès de l'organisateur de l'exposition. L'Hôtel peut vous fournir, sur demande, la main d'oeuvre pour vous assister dans le transport de votre marchandise. Des frais de main d'oeuvre s'appliqueront.

L'utilisateur sera responsable de protéger les tapis à l'entrée et à la sortie des marchandises. L'hôtel se réserve le droit de facturer tout dommage causé à la propriété de l'hôtel. Tout matériel doit entrer à partir du débarcadère situé sur le côté de l'hôtel à l'arrière de notre stationnement à étage, aucun matériel ne peut être entré par les portes principales du centre de congrès.



Le quai de déchargement pour les camions à 8 pi de largeur et 9 pi de hauteur.

Le quai de déchargement au niveau du sol à 12 pi de largeur et 14 pi de hauteur.

ENSEIGNES ET AFFICHAGE

Aucune enseigne, bannière ou publicité ne sera exposée, où que ce soit dans l'hôtel ou à l'extérieur de l'hôtel sans l'approbation au préalable du service des congrès/banquets. L'hôtel fournira des chevalets à cette fin.

AUDIOVISUEL

Veillez noter que l'hôtel a conclu une entente pour des services complets de production audiovisuelle sur place avec la compagnie LSM. L'hôtel reconnaît que votre groupe peut plutôt choisir d'utiliser un fournisseur tiers de services audiovisuels. Vous devez informer l'hôtel de toute décision de faire appel à un fournisseur tiers au moins (30) jours avant votre événement et vous devez veiller à ce que ce fournisseur tiers ait en main des exemplaires des normes de services audiovisuels de l'hôtel et des coûts qui y sont reliés avant le processus de planification. Les normes (ainsi que l'entente d'indemnisation) devront être signés par le fournisseur tiers et remis à l'hôtel au moins (15) jours avant le début de l'événement.

Veillez noter que LSM possède l'exclusivité pour l'utilisation de l'échafaudage hydraulique. Pour toute suspension de matériel au plafond, notre partenaire accompagnera votre fournisseur audio-visuel.

Communiquez directement au 581-992-8648 ou par courriel audiovisuelsl@ambiolsm.com

ELECTRICITÉ

Pour tous besoins en électricité hors norme (plus qu'une prise électrique), le client doit communiquer directement avec la compagnie St-Martin Électrique et les frais seront assumés par le client/ groupe.

[Vous pouvez communiquer avec St-Martin Électrique par courriel à l'adresse : congres@stmartinelectrique.ca.](mailto:congres@stmartinelectrique.ca)

INTERNET

Le Sheraton Laval offre un service d'Internet haute vitesse sur mesure et selon vos besoins. Les frais sont assumés par l'exposant.

Des forfaits sont disponibles sur demande.

MONTAGE ET NETTOYAGE DES KIOSQUES

Des frais s'appliquent pour ce service. Veuillez en faire la demande auprès de l'organisateur de l'exposition. Vos besoins doivent être spécifiés à l'avance.

Votre kiosque comprend :

- 1 table et 2 chaises
 - À noter qu'aucune nappe n'est fournie dans le kiosque. Une location de 15\$/nappe est possible auprès du responsable de l'exposition (noir ou blanche).
- 1 poubelle
- Tapis
 - Notre sol est couvert de tapis, il n'est donc pas obligatoire d'en faire la location auprès de la compagnie d'exposition.



DÉMONTAGE/ENTREPOSAGE

La sortie des marchandises doit se faire immédiatement à la fermeture de l'exposition/congrès. Toute dérogation doit faire l'objet d'une entente spéciale avec le Sheraton Laval. Les boîtes ou autres items non-identifiés, laissés dans les allées, seront considérés comme des rebuts. Aucun entreposage, à moins d'une entente spéciale avec le Sheraton Laval, ne sera toléré après la date de démontage. Le non-respect de cette mesure entraînera un frais de 1000.00\$/jour. Le Sheraton Laval se dégage de toute responsabilité liée à la perte ou au vol de tout matériel.

PRÉVENTION DES INCENDIES

Le Service des Incendies de la Ville de Laval exige que tous les objets, matériaux et tissus constituant le kiosque (incluant les tentes et chapiteaux) soient composés de matériaux ignifuges avec certification à l'appui.

Toutes les sorties d'urgence devront être dégagées. L'hôtel se réserve le droit de demander le déplacement d'un kiosque obstruant l'accès à une sortie. Le plan du kiosque devra être approuvé par l'hôtel et lui sera fourni par l'organisateur de l'événement.

SÉCURITÉ

Le Sheraton Laval se libère de toute responsabilité en cas de perte, dommage, blessure ou vol. Le Sheraton Laval peut réserver les services d'un gardien de sécurité aux kiosques, aux frais de l'exposant ou de l'organisateur de l'exposition.

ALCOOL ET NOURRITURE

En vertu de la loi de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec, aucun alcool autre que celui vendu par l'hôtel, ne peut être autorisé dans les salles d'exposition (autant dans les kiosques) ou espace public. Le Sheraton Laval détient un permis exclusif.

Toute nourriture et breuvages provenant de l'extérieur sont interdits dans les salles d'exposition ou espace public de l'hôtel. Notre Comptoir Gourmand La Spesa est ouvert 24h/24h afin de combler toutes vos fringales.

PROCÉDURE DE LIVRAISON DES BOÎTES APRÈS-ÉVÈNEMENT

- 1- Veuillez svp ranger le matériel à envoyer dans des boîtes clairement identifiées avec le nom de la personne ressource, nom de la compagnie ou organisation et le nom de l'événement.
- 2- Dans la partie supérieure des boîtes, veuillez remplir et coller le bordereau de ramassage de la compagnie de livraison, merci de bien indiquer la méthode de paiement de la livraison.
- 3- Indiquer au Maître d'hôtel Banquets en devoir le nombre de boîtes à envoyer par livraison, la date de ramassage prévue et s'il y a des arrangements particuliers que vous avez accordé avec la compagnie de livraison.
- 4- Par courtoisie envers nos autres clients et pour l'efficacité du service, on vous remercie d'avance que le ramassage du matériel soit fait dans un délai d'au plus tard 3 jours après votre événement.

*** Veuillez noter que tout matériel, document et/ou boîte non emballé et correctement identifié sera placé aux déchets. Également, veuillez noter que l'hôtel ne prend aucune responsabilité des produits ou des colis perdus, manquants ou endommagés. ***

