

# Guide de l'exposant

## ACHEMINEMENT D'ÉQUIPEMENT ET ARRIVÉE MARCHANDISE

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

*Étant donné l'espace d'entreposage limité, nous vous demandons de ne rien expédier avant le jour prévu pour le montage de votre installation.*

*Merci d'adresser votre matériel de la manière suivante :*

*Hôtel Sheraton Laval*

*Réception des marchandises – Service des congrès et des banquets*

*2440 autoroute des Laurentides*

*Laval, Québec*

*H7T 1X5*

*Nom de l'évènement :*

*Date d'arrivée :*

*Nom de votre contact au Service des congrès et 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. Les marchandises doivent être livrées exclusivement 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 décline toute responsabilité pour les frais de transfert, de douane, d'assurances ou tout autre frais associés aux colis et/ou marchandises. Les heures de livraison sont de 6 h à 18 h.*



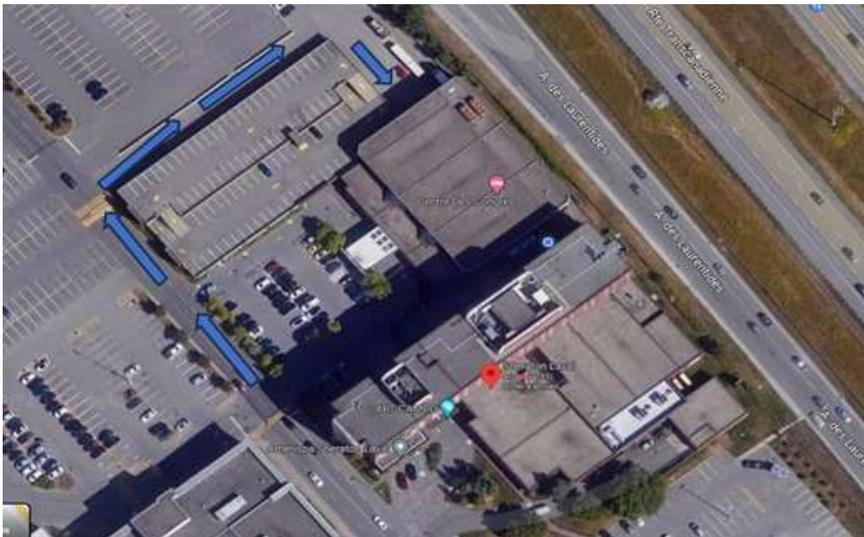
## À VOTRE ARRIVÉE SUR PLACE

*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, de la main-d'œuvre pour vous assister dans le transport de votre marchandise. Des frais de main-d'œuvre seront appliqués.*

*L'utilisateur sera responsable de la protection des tapis à l'entrée et à la sortie des marchandises. L'hôtel se réserve le droit de facturer tout dommage causé à sa propriété. Tout matériel doit être transporté par le débarcadère situé à l'arrière du stationnement à étages de l'hôtel, côté nord. Aucun matériel ne peut être entré par les portes principales du centre de congrès.*

## QUAI DE DÉCHARGEMENT

*Le quai de déchargement pour les camions mesure 8 pieds de largeur et 9 pieds de hauteur. Le quai de déchargement au niveau du sol mesure 12 pieds de largeur et 14 pieds de hauteur.*



## ENSEIGNES ET AFFICHAGE

*Aucune enseigne, bannière ou publicité ne pourra être exposée, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'hôtel, sans l'approbation 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 cependant que votre groupe peut choisir d'utiliser un fournisseur tiers pour les services audiovisuels. Si vous optez pour un fournisseur tiers, vous devez en informer l'hôtel au moins 30 jours avant votre événement et vous assurer que ce fournisseur dispose des normes de services audiovisuels de l'hôtel ainsi que des coûts associés avant le début du processus de planification. Les normes (ainsi que l'entente d'indemnisation) devront être signées par le fournisseur tiers et remises à l'hôtel au moins 15 jours avant le début de l'événement.*

*Veillez également noter que LSM possède l'exclusivité pour l'utilisation de l'échafaudage hydraulique. (frais 250\$ pour le montage et 250\$ pour le démontage) Pour toute suspension de matériel au plafond, notre partenaire accompagnera votre fournisseur audiovisuel.*

*Communiquez directement au 581-992-8648 ou par courriel à [audiovisuelsl@ambiolsm.com](mailto:audiovisuelsl@ambiolsm.com).*

## ÉLECTRICITÉ

*Pour tous besoins en électricité, l'exposant doit communiquer directement avec la compagnie St-Martin Électrique, et les frais seront assumés par l'exposant, sauf indication contraire de l'organisateur.*

*Vous pouvez contacter 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 personnalisé en fonction de vos besoins. Les frais sont à la charge de l'organisateur de l'exposition ou de 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 disponible auprès du responsable de l'exposition (blanche).*
- *1 poubelle*
- *Tapis*
- *Le sol est couvert de tapis, il n'est donc pas nécessaire de louer un tapis supplémentaire auprès de la compagnie d'exposition.*

*Si un ou des véhicules doivent entrer dans le centre de congrès, voici la marche à suivre :*

- *Le véhicule doit être propre et sur des patins.*
- *Le véhicule doit être poussé, moteur éteint.*
- *Le véhicule doit être au minimum à moitié vide de gaz.*

## DÉMONTAGE / ENTREPOSAGE

*Les marchandises doivent être sorties immédiatement après la fermeture de l'exposition ou du congrès. Toute dérogation nécessite une entente spéciale avec le Sheraton Laval. Les boîtes ou articles non identifiés laissés dans les allées et/ou après l'événement seront considérés comme des rebuts. Aucun entreposage ne sera autorisé après la date de démontage, sauf entente préalable avec le Sheraton Laval. En cas de non-respect de cette règle, des frais de 1000 \$ par jour seront appliqués. Le Sheraton Laval décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.*



## PROCÉDURE DE LIVRAISON DES BOÎTES APRÈS-ÉVÉNEMENT

- *Veillez s'il vous plaît ranger le matériel à envoyer dans des boîtes clairement identifiées avec le nom de la personne ressource, le nom de la compagnie ou organisation, et le nom de l'événement.*
- *Dans la partie supérieure des boîtes, veuillez remplir et coller le bordereau de ramassage de la compagnie de livraison, en indiquant la méthode de paiement de la livraison.*
- *Indiquez au Maître d'hôtel Banquets en devoir le nombre de boîtes à envoyer par livraison, la date de ramassage prévue, ainsi que toute entente particulière avec la compagnie de livraison.*
- *Par courtoisie envers nos autres clients et pour l'efficacité du service, nous vous remercions de bien vouloir organiser le ramassage du matériel dans un délai de 3 jours maximum après votre événement.*

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

## PRÉVENTION DES INCENDIES

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

*Toutes les sorties d'urgence doivent 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 fourni par l'organisateur de l'événement.*

## SÉCURITÉ

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



## ALCOOL ET NOURRITURE

*Conformément à 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 ou les espaces publics, y compris les kiosques. Le Sheraton Laval détient un permis exclusif.*

*De plus, toute nourriture et boisson provenant de l'extérieur sont interdites dans les salles d'exposition ou les espaces publics de l'hôtel. Notre Comptoir Gourmand La Spesa est ouvert 24h/24 pour satisfaire toutes vos envies.*

## LSM – AUDIOVISUEL

*Dans l'univers de l'événementiel à grand déploiement et des réalisations artistiques et événements corporatifs de toutes sortes, le savoir-faire et l'expertise de LSM sont appuyés par des équipements d'éclairage, de sonorisation et de multimédias les plus sophistiqués de l'industrie. Cet avantage lui permet de se positionner parmi les plus grands fournisseurs et opérateurs d'équipements scéniques et audiovisuels au Québec.*

*Leur équipe de spécialistes propose des solutions audiovisuelles dynamiques et innovantes pour donner vie à vos événements et offrir une expérience unique. Vous pouvez compter sur leur expertise pour la réalisation de vos projets, en vous proposant des technologies adaptées à vos besoins. L'équipe LSM vous accompagnera dans l'élaboration de votre concept afin de mettre vos idées en valeur et créer un événement à la hauteur de vos attentes.*

*Leurs services :*

- *Sonorisation & éclairage Conception d'ambiance*
- *Conception d'ambiance*
- *Vidéo, écran led, projection*
- *Habillage de scènes*
- *Gestion de projets*
- *Accrochage, structure & moteur de suspension (exclusif)*

*Les contacter :*

*581-992-8648*

*[audiovisuelsl@ambiolsm.com](mailto:audiovisuelsl@ambiolsm.com)*

*[www.ambiolsm.com](http://www.ambiolsm.com)*

