

Hôtel  
Mortagne



[www.hotelmortagne.com](http://www.hotelmortagne.com)

**EXPO**  **GOLF**  
**RIVE-SUD**  
23 - 24 février | Feb. 23 -24 | **2019**  
Hôtel Mortagne, Boucherville

# Guide de l'exposant

***Mark Fraser***

Promoteur du Salon

Tel. : 866-626-4262 poste. 48

Cell. : 438-880-3374

Courriel électronique: [mfraser@ngcoa.ca](mailto:mfraser@ngcoa.ca)

***Pierre Pelard***

Adjoint du Promoteur

Tel. : 866-626-4262 poste. 35

Cell. : 581 989 7600

Courriel électronique: [ppelard@ngcoa.ca](mailto:ppelard@ngcoa.ca)

Hôtel Mortagne  
1228 rue Nobel  
Boucherville (Québec) J4B 5H1  
[www.hotelmortagne.com](http://www.hotelmortagne.com)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ÉVÈNEMENT.....</b>	<b>3</b>
<b>MONTAGE .....</b>	<b>3</b>
<b>STAND D'EXPOSITION.....</b>	<b>3</b>
<b>SERVICES INTERNET .....</b>	<b>5</b>
<b>OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>BADGES .....</b>	<b>7</b>
<b>BILLETS GRATUITS.....</b>	<b>8</b>
<b>ANNONCE CLASSÉE .....</b>	<b>8</b>
<b>HÉBERGEMENT .....</b>	<b>9</b>

## MANUEL DE L'EXPOSANT

*Nous vous proposons une liste d'éléments qui serviront à bâtir votre manuel de l'exposant. Il est essentiel que ce manuel soit approuvé par le coordonnateur de votre événement avant de le faire parvenir à vos exposants.*

### ÉVÉNEMENT

Jour	Date	Heure		
Samedi	23 février 2019	de	<b>10h</b>	à <b>17h</b>
Dimanche	24 février 2019	de	<b>10h</b>	à <b>17h</b>

### MONTAGE

Jour	Date	Heure		
Vendredi	22 février 2019	de	<b>15h</b>	à <b>20h</b>
Samedi*	23 février 2019	de	<b>7h</b>	à <b>9h</b>

*\*Aucun chariot sera permis pour transporter le matériel samedi matin*

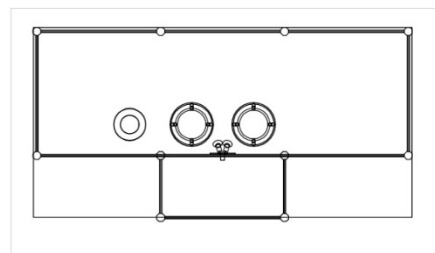
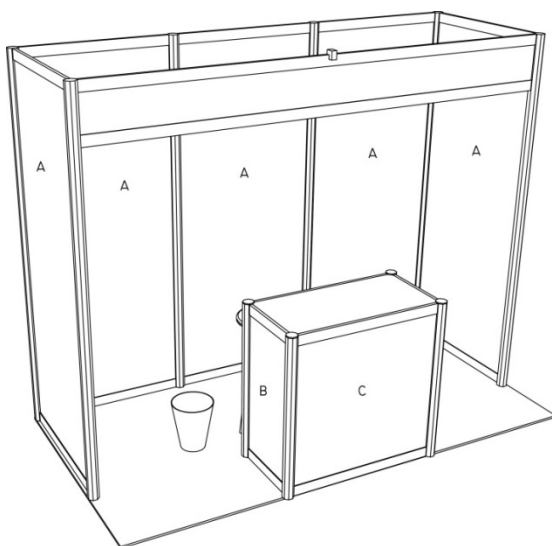
### STAND D'EXPOSITION

#### VISUEL KIOSQUE

L'EXPOGOLF dispose des kiosques 5'x10' et 10'x10' clef en main (autres tailles sur demande).

En tant qu'exposant, vous pouvez opter pour un visuel installé sur mesure avec des panneaux fournis (à coût additionnel). Pour cela, vous devez communiquer directement avec le décorateur officiel de l'évènement DEE (Décors Expert Expo) pour les informations et les coûts.

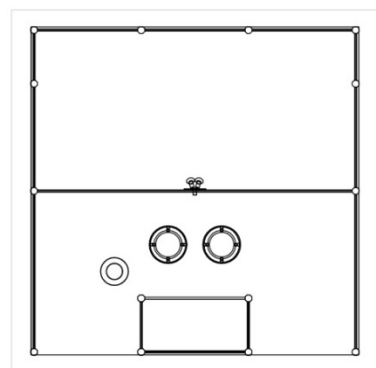
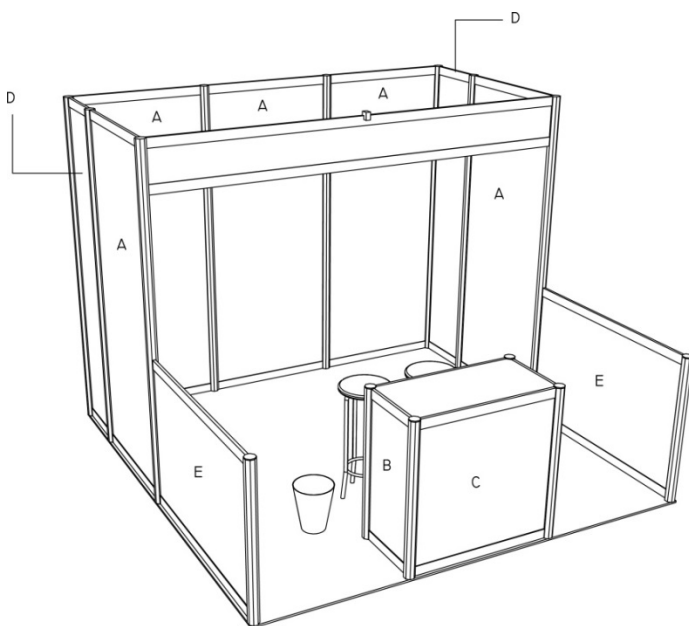
Dans le cas d'un 5'x10' clé en main les grandeurs sont les suivantes :



PLAN 5' x 10'

A = 37-3/8" X 90-1/4"  
 B = 17-3/4" X 35-1/2"  
 C = 37-3/8" X 35-1/2"

Dans le cas d'un 10'x10' clé en main les grandeurs sont les suivantes :



PLAN 10' x 10'

A = 37-3/8" X 90-1/4"  
 B = 17-3/4" X 35-1/2"  
 C = 37-3/8" X 35-1/2"  
 D = 17-3/4" X 90-1/4"  
 E = 57" X 35-1/2"

Le promoteur fournira, à chaque kiosque clef en main:

- Des murs solides (8' à l'arrière et 3,5' sur les côtés)
- Un panneau d'identification avec le nom de l'entreprise
- Un éclairage
- Un comptoir
- Deux tabourets

- Une poubelle
- Un tapis
- Une prise électrique de 15 ampères
- Accès à internet sans fil

Le promoteur fournira, à chaque kiosque « espace seulement » :

- Un tapis
- Une prise électrique de 15 ampères
- Accès à internet sans fil

## **SERVICES INTERNET**

- Ligne internet dédiée (mac adresse) ou ligne internet filaire  
Le tarif est de 100\$+ taxes par connexion
- Wifi - Gratuit

## **OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS**

### **OBLIGATIONS**

#### **Assurances**

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». Le Centre de congrès et d'expositions de Lévis n'assume aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce qu'elle qu'en soit la cause.

#### **Recyclage et collecte des matières résiduelles**

L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage/démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.

Les poubelles doivent être placées à l'extérieur du stand dans l'allée à chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par l'Hôtel Mortagne sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

## RESTRICTIONS

<b>Aires communes</b>	L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, foyers, halls, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre.
<b>Animaux</b>	La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation de la direction du Centre de congrès et d'expositions de Lévis. Seuls les chins d'assistance pour handicapés sont autorisés sans restriction.
<b>Appareils de cuisson</b>	Pour des raisons de sécurité et de ventilation, aucun appareil de cuisson ne peut être installé dans les salles du Centre de congrès et d'expositions de Lévis.
<b>Autocollants</b>	Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par l'Hôtel Mortagne.
<b>Ballons et confettis</b>	L'usage de ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de votre événement. Des frais pourraient s'appliquer pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.
<b>Consommation d'alcool lors du montage et du démontage</b>	Afin de diminuer les risques d'accident, et à moins d'une entente particulière avec le Centre de congrès et d'expositions de Lévis, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.
<b>Enfants</b>	Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfants au débarcadère et dans la salle d'exposition n'est pas recommandée pendant les périodes de montage et de démontage.
<b>Incendie</b>	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Demandez le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » au coordonnateur de votre événement.
<b>Limites sonores</b>	Si le fonctionnement d'équipements ou d'appareils produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il

sera nécessaire d'en cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à quatre pieds de la source du bruit. Le Centre de congrès et d'expositions de Lévis est le seul juge en la matière.

### **Sécurité**

L'Hôtel Mortagne assure la sécurité générale de l'immeuble sur une base de 24 heures. Ce service n'est toutefois pas responsable des biens et propriétés du client ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués. Si vous désirez de la sécurité additionnelle, vous devez en faire la demande au coordonnateur de votre événement.

### **Services alimentaires**

L'Hôtel Mortagne possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la direction du Centre de congrès et d'expositions de Lévis.

### **Tabac**

L'Hôtel Mortagne offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la Loi sur le tabac, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre et dans les débarcadères, sans aucune exception.

### **Véhicules motorisés**

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Demandez le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » au coordonnateur de votre événement.

## **BADGES**

Merci d'envoyer un courriel à [ppelard@ngcoa.ca](mailto:ppelard@ngcoa.ca) (**au plus tard le 6 février**) avec le nom de votre entreprise, prénom et nom des personnes qui vous représenteront lors du salon.

Nombre de badges pour un kiosque:

5' X 10' = 4 badges                      5' X 20' = 8 badges

Les badges seront à retirer à partir du vendredi 22 février au bureau des exposants, et devront être portés par toutes les personnes travaillant dans votre kiosque pendant toute la durée du salon.

## **BILLETS GRATUITS**

En tant qu'exposant, vous recevrez 6 billets gratuits par la poste, donnant accès aux gens qui vous désirez. Ces billets n'auront aucune valeur monétaire et nous pouvant être remboursé et/ou échangé. Ces billets donneront accès au salon seulement et n'incluent pas de forfait additionnel.

**Merci de nous envoyer (au plus tard le 6 février), votre adresse postale à laquelle vous souhaitez recevoir ces billets. Notre courriel est [ppelard@ngcoa.ca](mailto:ppelard@ngcoa.ca)**

### **ANNONCE CLASSÉE**

Chaque exposant a la possibilité de bénéficier d'une annonce classée qui figurera dans le guide du salon (Fore!) distribué gratuitement à tous les visiteurs du salon, et inséré cette année à 54000 exemplaires dans le Journal de Montréal le mercredi 20 février 2019.

Cela représente une visibilité exceptionnelle pour ton club de golf afin de communiquer auprès des visiteurs en amont du salon, et pendant le salon puisque le guide Fore est distribué gratuitement à l'entrée à tous les visiteurs. Les forfaits seront également annoncés sur le site web des salons.

Si vous souhaitez bénéficier d'une annonce classée, vous devez fournir cette année des droits de jeu/certificats qui seront revendus pendant l'encan organisé tous les jours du salon.

A chaque annonce nous présenterons l'exposant et le service/produit associé, ce qui mettra en avant votre activité auprès des milliers de personnes qui assistent à l'encan!

Clubs de golf à l'EXPOGOLF Rive-Sud doivent fournir :

- 4 duos avec voiturette, avec des restrictions limitées (par exemple des restrictions horaires possibles mais valables tous les jours, pas de restrictions saisonnières); l'idéal étant que les certificats soient valables en tout temps
- Texte descriptif de 30 mots maximum qui sera utilisé dans votre annonce classée figurant dans le guide Fore (**au plus tard le 6 février**)
- Votre logo en haute définition qui sera utilisé dans votre annonce classée figurant dans le guide Fore (**au plus tard le 6 février**)

Les certificats sont à envoyer avant **le 6 février** à l'adresse suivante :

Mark Fraser  
178 rue Maria  
Rosemère, QC, J7A 2X9



## HÉBERGEMENT

### RÉSERVATIONS INDIVIDUELLES DES CHAMBRES:

- **Tarifs:** 159\$/p/n
- Pour effectuer votre réservation, il suffit de téléphoner au (450) 655-9966 ou sans frais au 1 (877) 655-9966 ou par courriel à [reservation@hotelmortagne.com](mailto:reservation@hotelmortagne.com) Vos invités pourront alors s'identifier comme faisant partie du groupe **EXPOGOLF Rive-Sud**, numéro de confirmation #23598 (2019) et #23599 (2020), afin de bénéficier du tarif préférentiel.
- N.B.: Toutes les réservations doivent être garanties par une carte de crédit reconnue. Aucun dépôt ne sera pris sur la carte de crédit au moment de la réservation. L'hôtel se réserve le droit de vérifier la validité de la carte de crédit en effectuant une autorisation sur la carte de crédit le jour de l'arrivée.
- La date limite pour réserver les chambres du bloc décrit précédemment est le 21 janvier 2019. Après cette date, les autres demandes de réservations seront acceptées à la discrétion de l'hôtel selon les tarifs en vigueur et en fonction de la disponibilité.
- Toute personne devant annuler sa réservation pour cas fortuit doit le faire au plus tard 2 jours avant la date d'arrivée (48 heures) afin d'éviter des frais de pénalité équivalant à une nuit plus les taxes applicables.
- Cette clause ne modifie en rien la RESPONSABILITÉ DU BLOC DE CHAMBRES initialement contracté et les frais qui s'y rattachent tel que stipulé dans la clause d'attrition.
- S'il s'agit de réservations individuelles, veuillez contacter le département des réservations au (450) 655-9966 ou sans frais au 1 (877) 655-9966 ou par courriel à l'adresse suivante [reservation@hotelmortagne.com](mailto:reservation@hotelmortagne.com)