

CONGRÈS



Congrès de l'AQPP

20 et 21 novembre 2025

Palais des congrès de Montréal

LE GUIDE DE L'EXPOSANT

La gestion du Salon des exposants est confiée à Altitude C

55 Av Mont-Royal Ouest, bureau 730, Montréal, Québec H2T 2S5

Courriel : aqpp-exposition@altitudec.com

TABLE DES MATIÈRES

INFORMATIONS IMPORTANTES SUR L'ÉVÉNEMENT.....	5
ACCÈS AU SITE.....	5
QUAI DE LIVRAISON	5
STATIONNEMENT	6
TRANSPORT EN COMMUN	6
LISTE DE CONTRÔLE	7
HORAIRE.....	8
TRANSPORT, ENTREPOSAGE À L'AVANCE ET COURTIER EN DOUANES	10
LIVRAISONS	12
MANUTENTION ET ENTREPOSAGE	14
INSCRIPTIONS ET EXPOSANTS DÉLÉGUÉS.....	16
BADGE.....	16
PROCÉDURE D'INSCRIPTION	16
SERVICES ALIMENTAIRES.....	17
SUR SITE	17
À VOTRE KIOSQUE	17
ESPACES D'EXPOSITION.....	18
QUE COMPREND LE PRIX DE VOTRE KIOSQUE ?.....	18
AMÉNAGEMENT DE VOTRE ESPACE	15
DROIT DE VUE ET DE KIOSQUE	16
ACCROCHAGE AU PLAFOND	18
PLAN OU CROQUIS DE VOTRE KIOSQUE.....	18
AIDE-MÉMOIRE FICHE CONTACT.....	19
PÉRIODE DE MONTAGE.....	20
PROCÉDURE D'ENTRÉE AU MONTAGE.....	21
PÉRIODE DE DÉMONTAGE.....	22
PROCÉDURE DE SORTIE AU DÉMONTAGE.....	22
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	23

ACTIVITÉS PROMOTIONNELLES.....	24
ASSURANCES	25
AUTOCOLLANTS.....	25
BRUIT	25
MURS, PLAFOND ET SOL DE L'ÉDIFICE.....	26
RUBAN AUTORISÉ.....	26
TRANSPALETTE.....	26
ÉCORESPONSABILITÉ	27
HÉBERGEMENT OFFICIEL DE L'ÉVÉNEMENT	28

INFORMATIONS IMPORTANTES SUR L'ÉVÉNEMENT

Ce document est préparé à l'intention des exposants. Vous y trouverez les renseignements relatifs à votre participation au congrès 2025 de l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires (AQPP).

N'hésitez pas à communiquer avec notre équipe pour toutes informations supplémentaires à l'adresse suivante : aqpp-exposition@altitudec.com

ACCÈS AU SITE

ENTRÉES PRINCIPALES

- ✓ 201, avenue Viger Ouest, Montréal
- ✓ 1001, Place Jean-Paul Riopelle, Montréal
- ✓ *Aucune livraison ne sera acceptée à ces adresses.*



QUAI DE LIVRAISON

- ✓ 163, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, H2Z 1X8
- ✓ *Référez-vous à la section « Quai – Procédure d'entrée au montage » pour les modalités d'entrée.*

STATIONNEMENT

Vous pouvez utiliser les stationnements suivants pour y garer votre voiture :

✓ **Stationnement Viger - Palais des congrès de Montréal**

1025, rue Chenneville, via l'avenue Viger

Hauteur libre : 1.81 m (5'11")

✓ **Stationnement Quartier International de Montréal**

249, rue Saint-Antoine Ouest

Hauteur libre : 2 m (6'7")

TRANSPORT EN COMMUN

Le métro Place-d'Armes se trouve à même le Palais des congrès de Montréal.

LISTE DE CONTRÔLE

DATES IMPORTANTES	HEURES	SERVICE
17 octobre 2025		Le croquis ou la photo (obligatoire) de votre kiosque.
		La preuve d'assurance (obligatoire)
		Le descriptif d'entreprise, publié dans le Répertoire des exposants dans l'application, doit être complété, si vous ne l'avez pas fait lors de la réservation de votre espace.
		Date limite pour bénéficier de la <u>réservation d'une chambre</u> au tarif réduit de 215 \$ au Monville.
3 novembre 2025		<u>L'inscription du personnel exposant</u> doit être complétée.
		Date limite pour commander les services audiovisuels, informatiques et électriques additionnels auprès de Joël Dufresne au jdufresne@altitudec.com
		Date limite pour le prix préférentiel des services du déco rateur – <u>GES – Spécialiste mondial de l'événement</u>
		Date limite pour <u>commander la structure rigide</u> (obligatoire pour tous les stands – vous pouvez apporter la vôtre ou <u>commander celle proposée par l'AQPP</u>)
		Date limite pour commander les services offerts par le <u>Palais des congrès de Montréal à tarif réduit</u> : <u>Services du Palais des congrès</u> – accès internet supplémentaire, téléphonie, accrochage (sous approbation), personnel temporaire et surveillance
		Capital traiteur - Services alimentaires
19 novembre 2025	12 h à 18 h	**Les tarifs <i>sur place</i> seront appliqués à partir du 17 novembre
		Montage du salon d'exposition Salle 517 ABC

		Récupération des badges au comptoir d'accueil à partir de 15 h. Les heures de montage vous seront attribuées en fonction de l'emplacement de votre espace. Un horaire de montage vous sera envoyé un mois avant l'événement.
20 novembre 2025	7 h 30 à 19 h	Événement
21 novembre 2025	7 h 30 à 15 h 30	Événement Démontage à partir de 13 h 45

HORAIRE

L'exposition se tiendra dans la salle 517 ABCD du Palais des congrès de Montréal

	Mercredi 19 novembre	Jeudi 20 novembre	Vendredi 21 novembre
Montage	Midi à 18 h <i>SVP consultez l'horaire qui vous sera envoyé un mois avant l'exposition.</i>		
Récupération des badges exposants	15 h à 18 h	7 h	
Ouverture du salon d'exposition		10 h à 10 h 30 12 h 30 à 14 h 30 15 h 30 à 16 h **notez que vous aurez accès à la salle à partir de 8 h 30 le matin	10 h 15 à 10 h 45 11 h 45 à 13 h 45 **notez que vous aurez accès à la salle à partir de 8 h 30 le matin
Lunch des exposants		12 h	11 h 15

Lunch réseautage		12 h 30 à 14 h 30	11 h 45 à 13 h 45
5@7 des exposants		17 h à 19 h	
Démontage			À partir de 13 h 45

TRANSPORT, ENTREPOSAGE À L'AVANCE ET COURTIER EN DOUANES

Le fournisseur officiel retenu pour le Congrès est ConsultExpo.

Pour toutes questions de douane et transport, veuillez communiquer avec :

Diane Labbé

Téléphone : 514-709-0739

Bureau: 514-482-8886 Ext. 7

Fax: 888-629-9008

Courriel : jeffl@consultexpoinc.com

Site Internet : www.consultexpoinc.com

ConsultExpo est une entreprise canadienne de courtage en douane offrant ses services aux expositions commerciales, aux congrès et aux assemblées annuelles organisées dans toutes les grandes villes du Canada. Ils travaillent avec Douanes Canada afin de faciliter l'entrée de marchandises pour les congrès. Ils contactent les exposants et fournisseurs prévoyant importer de la marchandise transfrontalière afin d'assurer que le tout se déroule aisément et sans soucis. ConsultExpo offre un service complet de transport aérien ou terrestre pour les exposants, tant à l'aller qu'à l'aller-retour. Ce service couvre tous les aspects d'expédition, que ce soit pour les envois internationaux ou locaux.

Pour vos besoins d'entreposage à l'avance, veuillez contacter Diane Labbé **AVANT L'ENVOI DE VOTRE MATÉRIEL** afin de confirmer le nombre de pièces, le poids et les dimensions du matériel qui doit être entreposé. Les tarifs d'entreposage à l'avance sont les suivants : 75 \$/100 lb, minimum 300 lb (prix minimum 225 \$). Veuillez noter que l'expédition n'est pas incluse dans les prix d'entreposage

IMPORTANT :

Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels FedEx, UPS, DHL, ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par le Palais des congrès de Montréal.

Dans certains cas, les services de messagerie ne déclarent pas que les frais sont à payer par l'expéditeur lors de la livraison et Le Palais des congrès reçoit une facture parfois 30-90 jours après la fin de l'événement. Dans ces situations, la facture sera redirigée vers l'exposant.

Des arrangements doivent être pris avec ConsultExpo pour toutes les livraisons qui doivent être effectuées avant le début de l'événement. Les bons de commandes sont disponibles en suivant [le lien suivant](#).

LIVRAISONS

À noter pour toute livraison sur le site :

- Le Palais des congrès acceptera le matériel **à partir de la date du montage seulement (19 novembre 2025)**.
 - Tout matériel livré avant cette date sera refusé.
 - L'horaire régulier d'ouverture du quai est de 7 h à 18 h.
- L'exposant doit obligatoirement être présent au moment de la livraison sinon, en aucun cas, le Palais des congrès de Montréal ou l'organisation ne peuvent être tenus responsables du matériel reçu en l'absence de l'exposant.

BON DE LIVRAISON

Pour les envois directs sur le site, merci d'adresser vos colis comme suit :

Transporteur :

Nombre de boîtes :

Agence / Organisation :

Numéro de stand :

À l'attention de : ALTITUDE C / Congrès de l'AQPP 2025

Nom de l'événement : Congrès de l'AQPP 2025, SALLE 517 ABC

Pour toute question lors de la réception, SVP contacter : aqpp-exposition@altitudec.com

Palais des Congrès de Montréal

Quai de livraison

Tout exposant qui expédie son matériel par un transporteur et qui nécessite de la manutention vers son kiosque se doit d'effectuer une commande de service au préalable sur le portail du Palais des congrès de Montréal.

MANUTENTION ET ENTREPOSAGE

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel **peut, s'il le désire, manutentionner lui-même avec un chariot qui sera mis à sa disposition.**

La livraison et la cueillette du matériel doivent absolument s'effectuer par le débarcadère.

Merci de prendre connaissance des informations suivantes :

- L'AQPP est fier de prendre en charge les coûts de la manutention et de l'entreposage du matériel de ses exposants. Merci de prendre en note que les coûts absorbés par l'organisation sont ceux liés à la manutention du matériel et à la fourniture d'électricité de base (une prise 15 ampères / 120 volts (lors du montage et du démontage).
- Le matériel d'emballage (caissons et boîtes) devra obligatoirement être retiré des stands pendant toute la durée de l'événement (en vertu du règlement municipal du Service des incendies de la Ville de Montréal).
- Veuillez prendre note qu'en aucun cas les exposants n'auront accès à l'entreposage du Palais des Congrès de Montréal, à partir du moment où le matériel est entreposé. Les boîtes ne seront à nouveau accessibles qu'à la fin de l'événement seulement, le 21 novembre à partir de 13 h 45.

- À la fermeture du salon, les caissons vides seront acheminés aux stands par les manutentionnaires du Palais des congrès de Montréal dans les meilleurs délais, lorsque les visiteurs auront quitté la salle.

INSCRIPTIONS ET EXPOSANTS DÉLÉGUÉS

BADGE

La direction allouera deux « Forfaits exposants – 2 jours (Gala Excellence non inclus) » par espace d'exposition 10x10. Ces badges devront être portés en permanence sur le site. Vos badges seront disponibles au comptoir d'inscription, à partir du 19 novembre 15 h.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Vous devez inscrire vos représentants individuellement avant le 3 novembre, via le [formulaire d'inscription en ligne](#). Veuillez suivre attentivement les instructions que vous trouverez à la section [Exposants de notre site web](#).

Vous recevrez un **Code rabais** que vous devrez entrer à la case appropriée lors de l'inscription des représentants qui bénéficieront des « Laissez-passer Salon – 2 jours (Gala Excellence non inclus) » inclus dans la location de l'espace d'exposition.

Il est également possible d'acheter d'autres Forfaits (Programme complet ou Forfait - 2 jours) ou des Laissez-passer Salon additionnels (n'incluant pas l'accès au Gala Excellence) pour le personnel supplémentaire à partir du [formulaire d'inscription en ligne](#).

Notez que certaines activités (Ateliers pratiques) ont des places limitées et que les inscriptions se font sur la base du premier inscrit.

Pour plus d'information, veuillez consulter la section « [Inscription des exposants](#) » de notre site web ou contacter le service d'inscription à aqpp-congres@altitudec.com.

La direction se réserve le droit de refuser l'admission au hall d'exposition à tout visiteur, exposant ou employé qui, de l'avis de la direction, adopte un comportement inapproprié ou perturbe le bon fonctionnement des opérations.

SERVICES ALIMENTAIRES

SUR SITE

Veuillez s'il vous plaît prendre note que les repas seront inclus pour tous les participants et exposants de l'événement.

À VOTRE KIOSQUE

Capital Traiteur Inc. est le fournisseur exclusif des services alimentaires au Palais des congrès de Montréal.

Les exposants ne pourront apporter aucune nourriture ou boisson sur les lieux de l'événement. Toute demande de **dérogation** devra être adressée à **Maestro Culinaire** pour évaluation.

Si vous souhaitez servir de la nourriture ou boisson à votre stand, vous devez commander par le biais du [formulaire de commande](#) de Capital traiteur.

Vous pouvez également communiquer votre demande à l'adresse suivante :

info-mtl@maestroculinaire.ca ou téléphone : 514 871-3111

Si vous souhaitez distribuer ou vendre des échantillons de nourriture ou boisson dans votre stand, vous devez obligatoirement obtenir l'autorisation préalable de la part de Capital Traiteur.

ESPACES D'EXPOSITION

QUE COMPREND LE PRIX DE VOTRE KIOSQUE ?

- Un stand individuel comprend :
 - Un espace de 10' x 10'
 - Une table de 2' x 6' x 30" drapée, avec deux chaises
 - Un bac de recyclage et une poubelle
 - Une prise électrique 120V, 15A – frais additionnels pour besoins supplémentaires
 - L'accès internet sans fil (1,5 Mbps) **
 - La publication du nom de l'entreprise sur le site web de l'événement

- Le nom et la description de l'entreprise dans le Répertoire des exposants, inclus dans l'application mobile du congrès
- Le nettoyage des allées et le service général de sécurité
- Un montant qui servira au tirage du Grand prix des exposants d'une valeur de 5000 \$.
- Deux Laissez-passer Salon - 2 jours (Gala Excellence non inclus) donnant accès aux grandes conférences, aux ateliers pratiques, aux repas et au 5@7 des exposants

***Si vous souhaitez un accès internet plus rapide, vous devez passer une commande auprès du Palais des congrès via leur portail en ligne. Des frais supplémentaires s'appliqueront.*

N.B. Un kiosque double comprend tous les items d'un kiosque individuel, multiplié par deux.

Afin d'être inscrits au Répertoire des exposants du Programme officiel, vous devez compléter le formulaire en ligne lors de la réservation de votre kiosque.

AMÉNAGEMENT DE VOTRE ESPACE

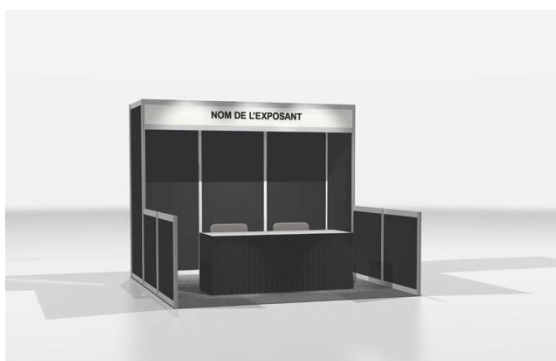
Veillez noter qu'il est obligatoire d'avoir une structure rigide qui recouvre entièrement l'arrière de votre espace, afin d'assurer l'harmonie visuelle générale de l'exposition (les cloisons en rideaux ne sont pas permises). Vous pouvez utiliser votre propre équipement, en louer auprès d'une firme de votre choix ou profiter du tarif spécial de 675 \$ (plus taxes) offert par l'AQPP conjointement avec GES – Spécialiste mondial de l'événement. Pour commander la structure offerte par l'AQPP,

veuillez remplir le formulaire de commande de structure rigide et nous le retourner avant le 25 octobre. Toute commande passée après le 25 octobre sera assujettie à une surcharge de 25%.

N.B. La salle d'exposition est recouverte d'un tapis.

DROIT DE VUE ET DE KIOSQUE

Les exposants doivent se conformer aux modèles « Droit de vue ». Il est interdit de construire des murs latéraux qui bloquent un droit de vue du ou des kiosques voisins. Ainsi, les murs arrière devront couvrir complètement l'arrière de votre kiosque (10 pieds de large) et faire 8 pieds de haut. Les murs de côté devront être au maximum de 3 pieds de haut sur les 7 premiers pieds à partir de l'allée et de 8 pieds de haut sur les 3 derniers pieds jusqu'à l'arrière du kiosque. Voir l'image ci-dessous pour un exemple de kiosque se conformant au droit de vue.



Veuillez communiquer avec aqpp-congres@altitudec.com si vous planifiez d'apporter des équipements ou des éléments structuraux dépassant 8 pieds de hauteur.

ACCROCHAGE AU PLAFOND

Tout accrochage au plafond doit être approuvé par la Direction de l'exposition. Veuillez noter que la hauteur maximale d'accrochage est de 16 pieds, au point le plus haut de la structure. Veuillez communiquer avec aqpp-congres@altitudec.com pour approbation de votre projet d'accrochage. Les exposants pourront ensuite commander le service d'accrochage par l'entremise du portail client du Palais des congrès.

PLAN OU CROQUIS DE VOTRE KIOSQUE

Afin d'assurer un environnement de qualité et le respect de la réglementation des kiosques par tous les intervenants, tous les exposants doivent faire parvenir, **avant le 17 octobre**, un croquis ou une photographie de leur kiosque aux fins d'approbation par la Direction de l'exposition par courriel à aqpp-congres@altitudec.com.

Notes importantes :

- ✓ Pour tout changement à apporter à votre option de kiosque, merci d'écrire à :

aqpp-congres@altitudec.com

AIDE-MÉMOIRE | FICHE CONTACT

Vous ne voulez pas imprimer tout le guide ?

Imprimez seulement cette page, elle vous servira d'aide-mémoire tout en étant un repère de services.

N'hésitez pas à nous contacter. Nous sommes présents afin d'optimiser votre participation au congrès de l'AQPP 2025.

Services	Ressources	Date limite
Stand modulaire sur mesure, location meubles, plantes et accessoires, main-d'œuvre pour montage et démontage	G.E.S serviceinfo@ges.com Lien pour locations : https://ordering.ges.com/CA-00068422	Tarif Réservez tôt avant le 3 novembre 2025
Manutention, nettoyage des stands, accrochage (sur approbation de l'organisation), télécommunication, sécurité.	Services aux exposants Palais des congrès de Montréal 514-871-5871 cse@congresmtl.com Portail de commerce électronique pour vos commandes en ligne : https://congresmtl.com/services/commander-des-services/	Tarif Réservez tôt avant le 3 novembre 2025 Tarif régulier du 4 au 16 novembre Prix Sur place à partir du 17 novembre
Équipement audiovisuel, informatique et services électriques	Altitude C Joel Dufresne jdufresne@altitudec.com	Tarif Réservez tôt avant le 3 novembre 2025

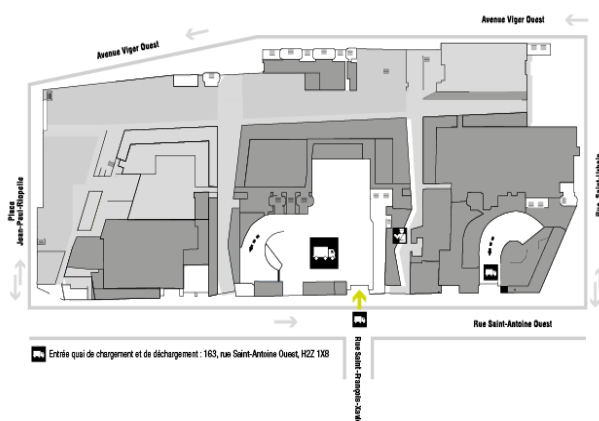
Commande de stands clé en main, questions générales sur l'organisation et/ou le fonctionnement du congrès de l'AQPP 2025	agpp-congres@altitudec.com	À tout moment
Questions générales sur l'inscription de votre personnel exposant	agpp-inscription@altitudec.com	Inscription du personnel exposant avant le : 3 novembre 2025

PÉRIODE DE MONTAGE

La période de montage et d'aménagement de votre stand se déroulera le mercredi 19 novembre 2025 à l'heure qui vous sera attribuée et se terminera le même jour à 18 h. Cette plage horaire peut varier en fonction de votre positionnement dans l'exposition et des disponibilités du Palais des congrès de Montréal.

Référez-vous à l'horaire qui vous sera envoyé par courriel quelques semaines avant l'événement. **Merci de respecter votre heure d'entrée afin d'éviter une surcharge des lieux.**

PROCÉDURE D'ENTRÉE AU MONTAGE



▪ Dès votre arrivée, veuillez récupérer un laissez-passer obligatoire auprès d'un préposé présent au niveau du quai de chargement.

- Le temps maximum alloué pour décharger un véhicule est de 15 minutes.

Le propriétaire d'un véhicule laissé au quai de chargement plus de 15 minutes s'expose à des frais de stationnement et/ou remorquage.

- Pour faciliter le transport de vos marchandises, des chariots bleus seront mis à votre disposition au quai de chargement.
- Le stationnement à l'aire de réception est absolument interdit et les camions doivent quitter les lieux aussitôt le déchargement terminé, à défaut de quoi ils seront remorqués aux frais de l'exposant.
- Le jour de l'événement, soit le 20 novembre 2025, les exposants pourront apporter du matériel vers leur stand durant l'heure précédant l'ouverture du Salon, en ayant recours uniquement à l'équipement roulant léger (chariot à 4 roues et diable interdits). Cependant, dès l'ouverture des portes, ces équipements ne seront plus tolérés dans la salle d'exposition et le transport dudit matériel se fera dès lors de façon manuelle.

PÉRIODE DE DÉMONTAGE

La période de démontage des stands débutera vendredi 21 novembre à 13 h 45.

Aucun exposant ne pourra démonter son stand ni désassembler ses présentoirs avant 13 h 45. L'exposant devra libérer les lieux loués, ainsi que le Palais des congrès de toute marchandise au plus tard à 18 h le même jour, à défaut de quoi il devra rembourser à la direction du Salon toutes les dépenses encourues pour libérer lesdits lieux (incluant les frais d'entreposage).

Afin de réduire les risques de vol au moment du démontage, il est recommandé que les articles de valeur soient emportés par l'exposant dès la fermeture du Salon et que le reste du matériel soit gardé sous la surveillance de l'exposant.

À la fin des heures prévues pour le démontage de l'exposition, tout matériel non récupéré par un transporteur ou le service de messagerie de l'exposant sera automatiquement pris en charge par le Palais des congrès et tous les frais seront facturés à l'exposant.

PROCÉDURE DE SORTIE AU DÉMONTAGE

- Les chariots bleus seront disponibles aux quais à l'ouverture des portes.
- Merci de vous assurer d'avoir tout votre matériel prêt avant d'aller chercher votre véhicule.

- Si votre matériel peut être transporté sans l'aide de chariots, il vous sera possible de quitter les lieux par les portes de sortie piétonnes de l'exposition.
- Les chariots bleus ou tout autre matériel de transport lourd ne sont pas admis dans les aires communes et publiques du Palais des congrès, y compris les ascenseurs publics et les escaliers mobiles.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les stands standards et préfabriqués, y compris les enseignes, ne doivent pas dépasser 8 pieds (2,44m) de haut.

Un exposant qui compte employer ou construire un mur préfabriqué doit respecter les règles suivantes :

- Une allocation d'un pouce doit être laissée de chaque côté des cloisons du stand. Pour toute dimension non conforme, vous devez obtenir l'autorisation de la direction. La conception des stands doit permettre une ligne de vue, c'est-à-dire que la hauteur maximale des murs latéraux, dans les 7 premiers pieds à partir de l'allée, ne peut excéder 3 pieds. La hauteur maximale acceptée pour toute autre partie de mur est de 8 pieds. Toute exception à ce règlement devra être approuvée au préalable par la direction du Salon.
- Toutes les parois des stands doivent être fabriquées de matériaux peints ou recouverts avec bon goût sur toutes les surfaces exposées à la vue du public.

- Aucun stand ne devra dissimuler les déclencheurs d'alarme, les chambres électriques, les panneaux de signalisation et l'accès des locaux.
- L'exposant qui a un stand de type demi-lune (pop-up) doit fermer les côtés de façon esthétique et avec un matériau.
- Accrochage de bannières aériennes au-dessus d'un stand : l'approbation de l'organisation est requise.

Toute demande spéciale concernant l'apparence d'un stand doit être soumise pour approbation à la direction au plus tard trente (30) jours avant l'ouverture du Salon et être accompagnée d'un plan ou croquis illustrant la demande. Il est cependant possible de distribuer des objets promotionnels à l'intérieur de l'espace loué.

ACTIVITÉS PROMOTIONNELLES

Toute sollicitation commerciale doit se faire à l'intérieur des stands. Les activités de nature promotionnelle sont interdites dans les allées, aires de restauration et couloirs.

Les réclames commerciales et les concours organisés par les exposants en rapport avec leur participation à l'événement ne doivent engager le promoteur d'aucune façon. L'exposant devra fournir à la direction, sur demande, l'autorisation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec obtenue en vue de l'organisation d'un tel concours.

Si vous désirez effectuer un tirage parmi les participants, assurez-vous qu'il soit organisé à votre stand et pensez à avertir le gagnant !

ASSURANCES

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». La Société du Palais des congrès de Montréal ou ses mandataires n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériaux et 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, quelle qu'en soit la cause.

L'Exposant devra fournir à Altitude/C (aqpp-exposition@altitudec.com) une preuve d'assurance, mentionnant l'AQPP et le Palais des congrès en tant que co-titulaires du certificat, couvrant toute perte ou tout dommage à l'équipement, les blessures, les décès et toutes les responsabilités connexes (minimum 2\$ millions).

AUTOCOLLANTS

La distribution des autocollants est interdite. Les frais encourus pour les enlever du plancher, des murs ou d'autres stands seront à la charge de l'exposant.

BRUIT

L'exposant devra respecter les visiteurs et ses collègues exposants. Tout appareil qui provoque du bruit de façon abusive est interdit et sera enlevé aux frais de l'exposant.

MURS, PLAFOND ET SOL DE L'ÉDIFICE

Il est interdit de perforer, peindre ou altérer les murs de l'édifice et les colonnes de béton du hall d'exposition. Le sol de l'édifice ne doit en aucun cas être perforé, peint ou altéré de quelque façon que ce soit. Aucun adhésif autre que le ruban gommé ne peut être appliqué sur le sol.

L'exposant doit enlever le ruban gommé sur le sol lors du démontage, sinon des frais additionnels lui seront facturés.

RUBAN AUTORISÉ

- Surfaces murales : Languettes de fixation murale 3M, no. 7220
- Surfaces de plancher : Echo Tape CL-W6300 ou VI-N6120 ou équivalent
Double Face Echo Tape DC-W188F
- Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, no. 7220
- *L'utilisation d'autres marques ou modèles peut occasionner des frais de nettoyage*

TRANSPALETTE

L'utilisation de transpalette est interdite dans les salles recouvertes de tapis, et ce, sans exception

PRÉVENTION DES INCENDIES

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » :

https://congresmtl.com/pdf/EXIGENCES-ET-REGLEMENTS-RELATIFS-AUX-INSTALLATIONS-DEVENEMENTS_VF_Fi.pdf

ÉCORESPONSABILITÉ

Dans un souci de minimiser l'empreinte écologique du congrès, l'AQPP déploiera diverses mesures concrètes, notamment la sélection de repas issus de productions locales, l'installation d'îlots de tri et la réduction des impressions. Nous invitons également l'ensemble des exposants à s'inscrire dans cette démarche en limitant leurs impressions, leurs articles promotionnels ainsi que toute autre action susceptible d'avoir un impact négatif sur l'environnement.

HÉBERGEMENT OFFICIEL DE L'ÉVÉNEMENT

Des chambres, en quantité très limitée, ont été réservées à l'hôtel suivant :



Le Monville

[1041 Rue de Bleury](#)
[Montréal, QC](#)
[H2Z 1M7](#)

(514) 379-2005

[Cliquez ici pour procéder à la réservation de votre chambre](#)

Le tarif réduit est valide jusqu'au 19 octobre 2025