

Salon d'exposition  
Colloque et ateliers

**29** novembre  
2018

Centrexpo Cogeco  
Drummondville

Présenté par

LE **POINT.** en santé  
et services  
sociaux

# Informatique **Santé**

- La gestion de projets complexes

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

---

## INFORMATIQUE SANTÉ

Colloque-exposition

**29 NOVEMBRE 2018**

Centrexpo Cogeco Drummondville

# MANUEL DE L'EXPOSANT

Une présentation de

LE **POINT.** en santé  
services sociaux  
éducation

## **Table des matières**

<b>Direction du Colloque</b> _____	<b>3</b>
Promoteur	
Adresse de l'événement	
Adresse de livraison de boîtes	
<b>Dates importantes (échéancier)</b> _____	<b>4</b>
Avant le Salon	
Pendant le Salon	
Après le Salon	
<b>Plan de la salle</b> _____	<b>6</b>
<b>Montage</b> _____	<b>6</b>
<b>Manutention</b> _____	<b>6</b>
Débarcadère_____	<b>7</b>
Enseignes et affichage_____	<b>7</b>
Internet_____	<b>7</b>
<b>Entreposage</b> _____	<b>8</b>
<b>Démontage</b> _____	<b>8</b>
<b>Livraison et sorties des marchandises</b> _____	<b>9</b>
<b>Entreposage après le Salon</b> _____	<b>10</b>
<b>Divers</b> _____	<b>10</b>
<b>Hébergement</b> _____	<b>11</b>
<b>Foire aux questions</b> _____	<b>12</b>

## Direction du Colloque

### Promoteur



1360, avenue de la Gare, 2<sup>e</sup> étage  
Mascouche, Québec  
J7K 2Z2

Président	Normand Bouchard 514 277-4544, poste 226 <a href="mailto:norbou@prodtgv.com">norbou@prodtgv.com</a>
Ventes et marketing	Christian Grenier 514 266-8932 <a href="mailto:cgrenier@lepointensante.com">cgrenier@lepointensante.com</a>
	Martin Laverdure 514 239-3629 <a href="mailto:martin@laverdure-marketing.com">martin@laverdure-marketing.com</a>
	Marie-Josée Hugron 438 831-1910 <a href="mailto:mjhugron@lepointensante.com">mjhugron@lepointensante.com</a>
	André Falardeau 514 889-8823 <a href="mailto:afalardeau@lepointensante.com">afalardeau@lepointensante.com</a>
Chargée de projet	Karine Limoges 514 462-6182 <a href="mailto:k.limoges@lepointensante.com">k.limoges@lepointensante.com</a>

### COORDONNÉES DU COLLOQUE

#### **Centrexpo Cogeco Drummondville**

550, rue Saint-Amant  
Drummondville (Québec) J2C 6Z3  
Téléphone : 1 819 477-5880  
Télécopieur : 1 819 477-5881

Le Centrexpo Cogeco Drummondville est situé à la croisée des autoroutes 20 et 55, point central entre Québec, Montréal, Sherbrooke et Trois-Rivières.

#### **Livraison de boîtes ou tout matériel d'exposition à :**

Centrexpo Cogeco/Débarcadère  
550, rue Saint-Amant  
Drummondville, Québec  
J2C 6Z3  
Date d'arrivée : mardi 27 novembre 2018

#### **STATIONNEMENT**

Le Centrexpo Cogeco Drummondville met à la disposition des visiteurs et des exposants 1 200 places gratuites de stationnement.

## Dates importantes (échancier)

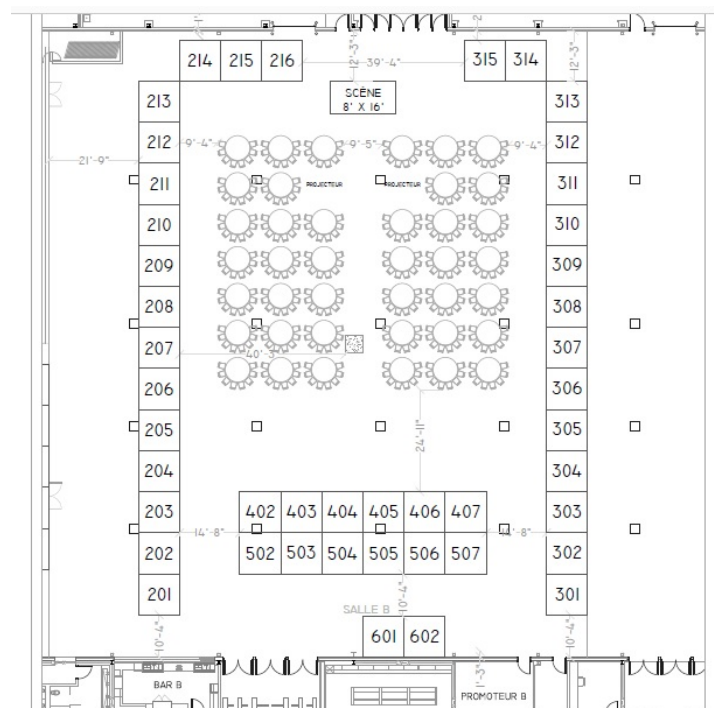
AVANT LE SALON D'EXPOSITION		
Activité	Date limite	Contact
Fournir votre description	25 octobre	Michel Gagnon <a href="mailto:michelg@prodtgv.com">michelg@prodtgv.com</a>
Fournir votre logo et photo	25 octobre	Michel Gagnon <a href="mailto:michelg@prodtgv.com">michelg@prodtgv.com</a>
Réserver votre chambre	N/A	Grand Times Hôtel 1 844 474-5550 ou à <a href="mailto:reservationdrummond@timeshotel.ca">reservationdrummond@timeshotel.ca</a>
Louer le mobilier	21 novembre	Fabienne Séguin 450 646-2251, poste 250 <a href="mailto:fabienne.seguin@dee-expo.com">fabienne.seguin@dee-expo.com</a>
Réserver votre électricité additionnelle	<b>8 novembre</b> (rabais de 20 %)	Frédéric Janelle (819) 821-0879 <a href="mailto:ced@plav.ca">ced@plav.ca</a>
Réserver pour l'accrochage	ou <b>23 novembre</b> (rabais de 10 %)	
Inscrire votre personnel au kiosque	24 octobre	Michel Gagnon <a href="mailto:michelg@prodtgv.com">michelg@prodtgv.com</a>
Commander votre matériel audiovisuel	21 novembre	Solutions Événements Martin Trudeau 581-308-9089 <a href="mailto:martin@solutionevenements.com">martin@solutionevenements.com</a>
Louer de l'équipement informatique		
Entreposer vos équipements avant le colloque	28 novembre	Daniel Paquette au (819) 477-5880
Livrer du matériel	28 novembre	Daniel Paquette au (819) 477-5880

PENDANT LE SALON D'EXPOSITION			
Activité	Date	Salle(s)	Heure
Montage	28 novembre	Salle B	17 h 00 à 19 h 00
	29 novembre		6 h 00 à 8 h 00
Accueil	29 novembre	Lobby Signature	7 h 00 à 8 h 30
Mot d'ouverture	29 novembre	Salle B	8 h 30
Plénière	29 novembre	Salle B	9 h 00

Exposition	29 novembre	Salle B	8 h 00 à 17 h 00
Pause-café AM	29 novembre	Salle B	10 h 00 à 11 h 00
1 <sup>ière</sup> série d'ateliers	29 novembre	D-2 / D-3 VIP1 / VIP2 F	11 h 00 à 11 h 45
Dîner	29 novembre	Salle B	12 h 00 à 13 h 30
2 <sup>e</sup> série d'ateliers	29 novembre	D-2 / D-3 VIP1 / VIP2 F	13 h 30 à 14 h 15
Pause-café PM	29 novembre	Salle B	14 h 30 à 15 h 15
3 <sup>e</sup> série d'ateliers	29 novembre	D-2 / D-3 VIP1 / VIP2 F	15 h 15 à 16 h 00
Grande conférence	29 novembre	Salle B	16 : 00 à 17 : 00
Cocktail réseautage	29 novembre	Lobby Signature	17 : 00 à 19 : 00

APRÈS LE SALON D'EXPOSITION		
Activité	Date	Heure
Démontage	29 novembre	17 h 00 à 19 h 00
Entreposage	N/A	N/A

## Plan de la salle



## **Montage**

---

Aucune marchandise ne sera acceptée avant la date prévue du montage, soit le mercredi 28 novembre, à 17 h.

L'arrivée des marchandises s'effectue seulement par les quais de débarquement ou les portes 1-2-3-4 situées à l'arrière du Centrexpo Cogeco, autant pour le montage que pour le démontage. Toute marchandise non identifiée correctement sera refusée par le centre d'exposition.

Pour éviter les bris qui pourraient être causés lors de l'entrée (montage) et la sortie (démontage) du matériel des exposants, il est très important de noter qu'il est strictement interdit de passer par les portes avant ou celles de côté. Tous les exposants sont donc priés de passer aux endroits spécifiques prévus à cette fin.

## **Manutention des marchandises**

Décor Experts Expo (DEE) est le fournisseur exclusif en matière de service de manutention. Toute demande d'information et commande doivent lui être adressée directement. **Personne à contacter** : Fabienne Seguin au 450 646-2251, poste 250.

Pour l'accès à un chariot élévateur (Forklift) ainsi qu'à une plate-forme élévatrice (Plafolift) pour effectuer la manutention, veuillez en faire la demande préalable à DEE. Les frais de manutention, s'il y a lieu, seront chargés au propriétaire du matériel (exposant) à moins d'une entente spéciale avec l'organisateur.

Si vous souhaitez assurer vous-même la manutention de votre matériel, des chariots manuels seront mis à votre disposition au débarcadère, sous le principe du premier arrivé premier servi.

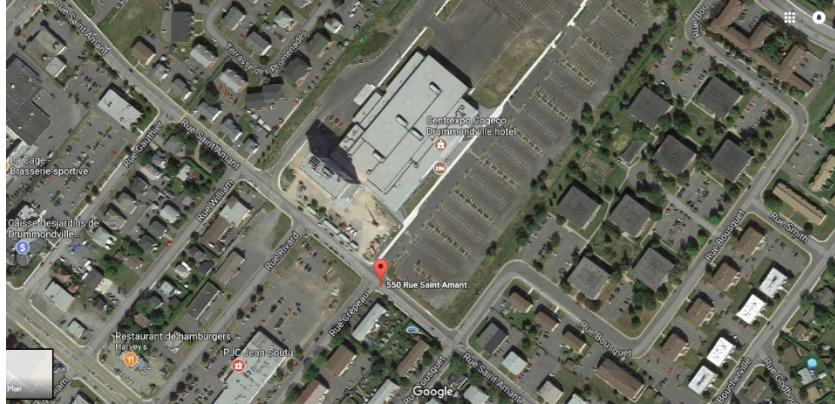
Pour faciliter la logistique d'installation et de démontage, les exposants disposent de quatre quais de chargement. Le débarcadère offre deux portes d'une largeur de 8 pieds et 6 pouces et d'une hauteur de 10 pieds donnant directement accès aux salles d'exposition. Un espace d'entreposage se situe à proximité de la salle d'exposition.

**IMPORTANT** : Seul le manutentionnaire peut utiliser un chariot élévateur ou un appareil de levage motorisé.

## **Débarcadères**

Centrexpo Cogeco/Débarcadère  
550, rue Saint-Amant  
Drummondville, Québec  
J2C 6E3

## Stationnement



## Enseignes et affichage

Aucune enseigne, bannière ou publicité ne sera exposée, où que ce soit sans l'approbation au préalable du promoteur de l'événement.

## Fournisseur en électricité & accrochage

Pour tout besoin en électricité et en accrochage, l'exposant doit communiquer directement et exclusivement avec **Plav-Audio**, fournisseur officiel du Centrexpo Cogeco Drummondville.

**Le promoteur offre une prise électrique de 15 ampères par kiosque.** Pour tout besoin supplémentaire, les frais seront assumés par l'exposant. Vous pouvez communiquer avec **M. Frédéric Janelle** au (819) 822-1716.

## Internet

Le Centrexpo Cogeco Drummondville offre l'Internet haute vitesse à l'ensemble des participants du Colloque. Les frais sont assumés par l'organisateur de l'exposition.

## Location de matériel informatique

Pour tout besoin en matériel informatique, l'exposant doit communiquer directement avec **Solutions Évènements**. Les demandes doivent être acheminées à **Monsieur Martin Trudeau** au 581-308-9089 ou à [martin@solutionevenements.com](mailto:martin@solutionevenements.com).

## 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.

## **Entreposage**

À la suite du montage, tout exposant souhaitant entreposer du matériel doit l'identifier et le laisser dans l'allée. Tout matériel non identifié sera automatiquement jeté.

Le matériel entreposé sera retourné aux exposants sur une base aléatoire, selon l'horaire de démontage établi par l'organisateur.

## **Démontage**

**Aucun démontage ne sera toléré avant la fermeture de l'exposition** à moins d'avoir obtenu une permission spéciale du promoteur.

### **Procédure à suivre à la sortie**

**Aucun camion lourd ni camion-remorque ne sera admis au débarcadère avant 17 h 00, le jeudi 29 novembre.**

La sortie des marchandises doit se faire immédiatement à la fin du colloque. Toute dérogation doit faire l'objet d'une entente spéciale avec le Centrexpo Cogeco. Les boîtes ou autres items non identifiés, laissés dans les allées, seront considérés comme des rebuts.

Lorsque votre matériel sera prêt à sortir, vous devrez vous procurer un chariot et transporter vous-même vos effets au débarcadère.

Comme pour le montage, le Centrexpo Cogeco peut vous fournir, sur demande, la main-d'œuvre pour vous assister dans le transport de votre marchandise. Des frais de main-d'œuvre s'appliqueront.

**Le démontage doit être terminé à 19 h 00, le même jour.** Tout exposant qui n'aura pas quitté les lieux dans les délais prescrits sera passible d'une pénalité de 1000 \$ par jour. Aucun entreposage, à moins d'une entente spéciale avec le Centrexpo Cogeco, ne sera toléré après la date de démontage.

**À noter que** les exposants doivent fournir au promoteur les coordonnées de leur fournisseur de kiosque et de la firme de transport responsable de la cueillette de leurs équipements.

## **Livraison et sortie des marchandises**

### **Service de messagerie**

Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels FedEx, UPS, Purolator 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 Centrexpo Cogeco.



Les services de messagerie doivent se présenter au quai de réception (débarcadère). Le nom et le numéro du kiosque du destinataire doivent être clairement indiqués.

**Le Centrexpo Cogeco acceptera les livraisons et l'entreposage à partir du mercredi 28 novembre à 17 h.** Pour entreposer avant cette date, vous devez communiquer avec le Centrexpo. Si besoin de manipulation, communiquez avec DEE au préalable.

### **Livraison durant le Salon**

Tout envoi ou colis devra être libellé de façon suivante :

Nom de l'expéditeur
Adresse
Téléphone
Télécopieur
Nombre de boîtes
Transporteur
Coordonnées du courtier en douanes
<b>Nom de la compagnie exposante</b>
<b>Numéro de kiosque</b>
<b>Nom de la personne responsable</b>

### **Entreposage après le Salon**

L'entreposage est offert gratuitement aux clients utilisant le matériel d'exposition de Décor Expert Expo (DEE), fournisseur officiel du Centrexpo.

Dans le cas contraire, les frais d'entreposage seront déterminés selon l'espace utilisé et la durée de l'entreposage requis.

### **Sortie durant le Salon**

**Aucun transport de matériel ne sera permis durant les heures d'ouverture du colloque.** Si l'exposant se voit dans l'obligation de le faire, il doit se présenter au bureau du promoteur pour obtenir l'autorisation, qu'il doit par la suite présenter au superviseur du débarcadère. À la fin des heures prévues du démontage, tout matériel restant partira par le transporteur officiel et sera facturé à l'exposant.

## **Divers**

---

### **Prévention des incendies**

Le Service des Incendies de la Ville de Drummondville 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.

### **Sécurité**

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

### **Alcool**

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

### **Nourriture**

Toute nourriture et breuvages provenant de l'extérieur sont interdits dans les salles d'exposition ou espace public du centre d'exposition.

### **Hébergement**

Un groupe de chambres a été réservé au Grand Times Hôtel.

530, rue Saint-Amant  
Drummondville (Québec) J2C 6Z3  
Téléphone : 819 474-5555

Service offert gracieusement :

- Accès à l'Internet haute vitesse dans toutes les chambres
- Les appels locaux
- Piscine intérieure et centre de conditionnement physique
- Rabais chez plusieurs partenaires avec le **VIP Club**

Tarif préférentiel de la chambre : à partir de 159,99 \$ + taxes (Chambre Grand Confort)

Afin de bénéficier de ces tarifs préférentiels, vous devez mentionner, lors de la réservation, que vous faites partie du **SANT271118** avec **Le Point en santé et services sociaux**.

## **Foire aux questions**

---

**Q : Qu'est-ce qui est inclus dans la location de mon kiosque?**

R : Votre location comprend:

- Un espace de 10' X 10'
- Une table de 6' X 30" nappée
- Deux chaises
- Une prise électrique de 15 ampères
- Accès à Internet sans fil
- L'entreposage sur place

**Q : Combien de membres de mon personnel peuvent assister au colloque gratuitement?**

R : Vous avez droit à deux personnes par jour par espace loué, qui auront accès au buffet, au cocktail ainsi qu'aux conférences d'ouverture et de clôture.

**Q : Est-il possible d'inscrire d'autres membres de mon personnel?**

R : Il est possible d'inscrire d'autres membres de votre personnel au colloque. Toute inscription supplémentaire sera au coût de 250 \$ par personne. Veuillez contacter Michel Gagnon pour en faire la demande officielle en écrivant à [michelg@prodtvg.com](mailto:michelg@prodtvg.com).

**Q : Quelle visibilité promotionnelle reçoit-on à titre d'exposant?**

R : Il faut acheminer dans les plus brefs délais (au plus tard le **25 octobre**) votre logo à [michelg@prodtgv.com](mailto:michelg@prodtgv.com).