



INFORMATIQUE SANTÉ

Colloque-exposition

7 NOVEMBRE 2019
Centrexpo Cogeco Drummondville

MANUEL DE L'EXPOSANT

Une présentation de

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

Table des matières

Direction du Colloque _____	3
Promoteur	
Adresse de l'événement	
Adresse de livraison de boîtes	
Dates importantes (échéancier) _____	4
Avant le Salon	
Pendant le Salon	
Après le Salon	
Plan de la salle _____	5
Montage _____	6
Manutention _____	6
Débarcadère_____	7
Enseignes et affichage_____	7
Internet_____	7
Entreposage _____	8
Démontage _____	8
Livraison et sorties des marchandises _____	9
Entreposage après le Salon _____	10
Divers _____	10
Hébergement _____	10
Foire aux questions _____	11

Direction du Colloque

Promoteur



1360, avenue de la Gare, 2^e étage
Mascouche, Québec
J7K 2Z2

Président	Normand Bouchard 514 277-4544, poste 226 norbou@prodtgv.com
Ventes et marketing	Christian Grenier 514 266-8932 cgrenier@lepointensante.com
	Martin Laverdure 514 239-3629 martin@laverdure-marketing.com
	Marie-Josée Hugron 438 831-1910 mjhugron@lepointensante.com
	André Falardeau 514 889-8823 afalardeau@lepointensante.com
Chargée de projet	Émilyse Roy 819 697-9776 e.roy@lepointensante.com

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 : mercredi 6 novembre 2019

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
Réserver votre chambre	6 octobre	Grand Times Hôtel 1 844 474-5550 reservationdrummond@timeshotel.ca
Louer le mobilier	1 ^{er} novembre	Julie Ouellet (450) 646-2251, poste 250 julie.ouellet@dee-expo.com https://decorexpersexpo.com/en/information-sante-2019-jo/?reload=1
Réserver votre électricité additionnelle	18 octobre (rabais de 20 %)	Frédéric Janelle (819) 821-0879 ced@plav.ca
Réserver pour l'accrochage	2 novembre (rabais de 10 %)	
Inscrire votre personnel au kiosque	3 octobre	Michel Gagnon michelg@prodtgv.com
Commander votre matériel audiovisuel	31 octobre	Solutions Événements Martin Trudeau (514) 269-3384 martin@solutionevenements.com
Louer de l'équipement informatique		
Entreposer vos équipements avant le colloque	À partir du 6 novembre	Julie Ouellet (450) 646-2251, poste 250 julie.ouellet@dee-expo.com
Livrer du matériel	Avant le 6 novembre	Daniel Paquette (819) 477-5880

PENDANT LE SALON D'EXPOSITION			
Activité	Date	Salle(s)	Heure
Montage	6 novembre	Salle B	12 h 00 à 23 h 30
	7 novembre		6 h 00 à 8 h 00
Accueil	7 novembre	Lobby Signature	7 h 00 à 8 h 30
Mot d'ouverture	7 novembre	Salle B	8 h 30
Plénière	7 novembre	Salle B	9 h 00
Exposition	7 novembre	Salle B	8 h 00 à 16 h 30

Pause-café AM	7 novembre	Salle B	10 h 00 à 11 h 00
1 ^{ère} série d'ateliers	7 novembre	D-1 / D-2 VIP1 / VIP2 F	11 h 00 à 11 h 45
Dîner	7 novembre	Salle B	12 h 00 à 13 h 30
2 ^e série d'ateliers	7 novembre	D-1 / D-2 VIP1 / VIP2 F	13 h 30 à 14 h 15
Pause-café PM	7 novembre	Salle B	14 h 30 à 15 h 15
3 ^e série d'ateliers	7 novembre	D-1 / D-2 VIP1 / VIP2 F	15 h 15 à 16 h 00
Grande conférence	7 novembre	Salle B	16 : 00 à 16 : 30
Cocktail réseautage	7 novembre	Lobby Signature	16 : 30 à 19 : 00

APRÈS LE SALON D'EXPOSITION		
Activité	Date	Heure
Démontage	7 novembre	16 h 30 à 18 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 6 novembre, à 12 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.

Détails des accès :

- 4 quais de chargement et de débarquement de 8'10" L x 10' H pour les remorques afin de minimiser le temps de montage/démontage.
- Grande porte additionnelle de 11'L x 18'H accessible par le débarcadère permettant d'entrer directement dans la salle principale.

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** : Julie Ouellet 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.

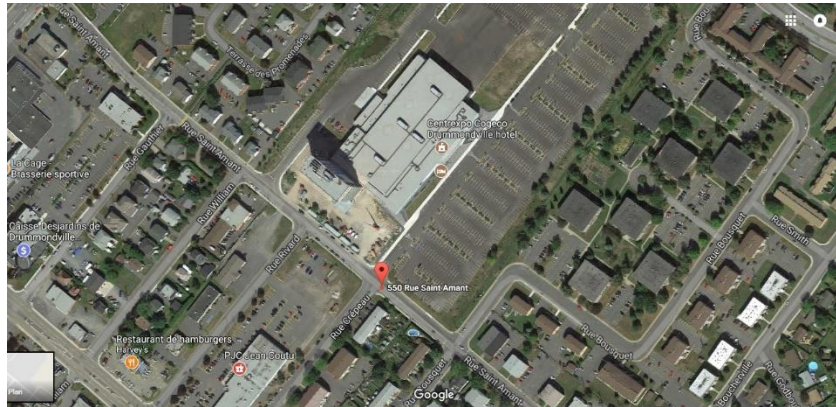
Si vous souhaitez assurer vous-même la manutention de votre matériel, des chariots manuels seront mis à votre disposition au débarcadère, sous le principe du premier arrivé premier servi.

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 dans le centre d'exposition sans l'approbation 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 (1 MGB/sec.) partout dans l'enceinte du colloque. Les frais sont assumés par l'organisateur de l'exposition. Pour une connexion Internet plus performante, veuillez en faire la demande auprès du Centrexpo en remplissant le formulaire **CommandeExposant-Sans mobilier**.

Location de matériel informatique

Pour tout besoin en matériel informatique, l'exposant doit communiquer directement avec **Solutions Événements**. Les demandes doivent être acheminées à **Monsieur Martin Trudeau** au 514-269-3384 ou à 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 16 h 30, le jeudi 7 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 18 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 6 novembre à 12 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
Nom de la compagnie exposante
Numéro de kiosque
Nom de la personne responsable

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.

L'exposant est responsable de lire et comprendre les règles de prévention incendie. Veuillez consulter le guide simplifié prévention incendie Drummondville.

Sécurité

Le Centrexpo Cogeco Drummondville se libère de toute responsabilité en cas de perte, dommage, blessure ou vol. L'exposant assumera intégralement cette responsabilité en tout temps et à ses frais.

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 nulle part. Le Centrexpo Cogeco Drummondville détient un permis exclusif.

Nourriture

Toute nourriture et breuvages provenant de l'extérieur sont interdits dans tout le 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 140,99 \$ + taxes (Chambre Grand Confort, 1 lit)

Afin de bénéficier de ces tarifs préférentiels, vous devez mentionner, lors de la réservation, que vous faites partie du **POINT61119** 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.