



FEDERATION
OF CANADIAN
MUNICIPALITIES

FÉDÉRATION
CANADIENNE DES
MUNICIPALITÉS

MANUEL DE L'EXPOSANT

Congrès annuel et Salon professionnel 2024 de la FCM

Salon professionnel : jeudi 6 juin 2024–samedi 8 juin 2024

Congrès : jeudi 6 juin 2024–dimanche 8 juin 2024

Calgary TELUS Convention Centre
Calgary, Alberta

Mot de bienvenue

À tous les exposants du salon professionnel de la FCM,

La Fédération Canadienne des Municipalités (FCM) est la voix nationale des gouvernements municipaux depuis 1901 et représente aujourd'hui plus de **2 000 membres**, soit **92 pour cent de la population municipale du Canada**. Ses membres regroupent tant les plus grandes villes du Canada que de plus petites villes urbaines et des collectivités rurales, de même que 20 associations provinciales et territoriales de municipalités.

Nous sommes heureux de tenir notre congrès annuel et salon professionnel 2023 dans la magnifique ville de Toronto! Plus de 200 kiosques y seront présents, et plus de 1500 représentants municipaux de toutes les régions du Canada: maires, conseillers, directeurs municipaux, chefs des finances, greffiers, directeurs des achats, directeurs des transports, directeurs des travaux publics, directeurs des TI, directeurs des ressources humaines, directeurs des parcs et des loisirs, directeurs du développement économique et directeurs des services environnementaux sont attendus.

Le Congrès annuel et Salon professionnel de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) est **la plus importante rencontre annuelle d'élus et de cadres municipaux de toutes les régions du Canada** est le seul événement où des représentants municipaux des domaines politique, administratif et technique se donnent rendez-vous pour se procurer des outils stratégiques d'avenir et en discuter.

Veuillez consulter ce manuel pour connaître les dates et les informations importantes relatives au salon professionnel. Si vous avez des questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Trade Show Team

Courriel : tradeshow@fcm.ca

Tél : 343-417-0510 / 613-907-6230

Nous sommes impatients de vous accueillir à Calgary!

Table des matières

Code de conduite du congrès	4
IMPORTANT : Veuillez lire attentivement	4
Déplacement et hébergement	6
TIRAGE - Grand Prix de la FCM	6
Dates importantes.....	6
Formulaires de la gestion du Salon professionnel.....	7
Inscription des exposants (pour le salon uniquement)	7
Inscription des exposants (en tant que délégué-exposant).....	7
Profil d'exposant	9
Liste des fournisseurs.....	9
Liste des fournisseurs.....	10
FCM personnes-ressources	11
Aide-mémoire	12
Dates et heures du salon professionnel	12
Kiosques	13
Occupation des kiosques.....	13
Expédition au salon professionnel.....	13
Réexpédition après le salon professionnel.....	14
Procédure de sortie lors du démontage (matériel léger)	14
Courtage en douane.....	14
Arrivée des exposants	15
Départ des exposants.....	17
Exigences et règlements relatifs aux kiosques	17
Plan du salon	20
Dimensions des kiosques :.....	20
Services aux exposants.....	21
Règles et lignes directrices	23

Code de conduite du congrès

Les conditions et modalités suivantes s'appliquent aux personnes autorisées à assister en personne ou à participer d'une autre manière aux conférences et aux événements connexes de la Fédération canadienne des municipalités (« FCM ») (« **Participants** »). Une violation à ces conditions peut entraîner la révocation par la FCM des droits et privilèges du participant, y compris le refus d'accès aux événements et le retrait des lieux de l'événement.

Normes de conduite

Tous les participants au congrès de la FCM ont droit à un environnement sûr et accueillant, exempt de harcèlement ou de discrimination, lorsqu'ils participent à tout événement lié au congrès, y compris les événements sociaux, les visites d'étude, les ateliers, les séances plénières, les réunions politiques et les rassemblements sociaux. À cette fin, les participants doivent à tout moment se comporter dans le plus grand respect et la plus grande dignité lorsqu'ils participent aux événements de la FCM.

À titre de rappel pour tous les participants à la conférence annuelle de la FCM, FCM s'engage à fournir un environnement de travail sain et sécuritaire où chacun est traité avec respect et dignité, un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement, de discrimination, de violence, d'intimidation ou de racisme. La Conférence annuelle est considérée comme un lieu de travail de la FCM aux fins de toutes les interactions (écrites, verbales et non verbales) et de l'interprétation des politiques de la FCM. Si un participant ou une participante est victime ou témoin d'un comportement ou langage inapproprié ou menaçant, quel qu'il soit, cette personne devrait en informer immédiatement le personnel de la FCM chargé de l'accueil au bureau d'inscription ou nous en informer par courriel à inscription@fcm.ca.

IMPORTANT : Veuillez lire attentivement

Une pièce d'identité avec photo est requise pour l'enregistrement

Le personnel d'exposition doit présenter une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement pour obtenir son insigne sur place. Les exposants doivent porter l'insigne et la lanière fournis par la FCM pendant les heures d'ouverture du salon professionnel.

Un numéro de téléphone cellulaire d'urgence doit être fourni, au moment de l'inscription, pour chaque personne qui assiste et participe au salon professionnel.

Partage de kiosque

La FCM autorise le partage de kiosques, mais les exposants doivent s'inscrire individuellement au salon professionnel. Les exposants ne peuvent pas inviter des représentants de compagnies tierces à venir au salon ou à leur kiosque sans avoir obtenu l'autorisation de la direction du salon au préalable. Les organisations qui ne sont pas inscrites en tant qu'exposant ne peuvent faire de présentations. Les dépliants, bannières, prospectus et autre

matériel de représentation des compagnies qui ne sont pas inscrites en tant qu'exposant ne peuvent être visibles lorsqu'ils sont dans le kiosque.

Pour partager un kiosque, l'organisation tierce doit remplir et soumettre à la FCM le formulaire de demande de partage d'un kiosque de la FCM à des fins de préapprobation, accepter les modalités et payer les frais exigibles.

L'exposant qui présente une demande de partage de kiosque devra également se soumettre à un examen de la FCM à des fins d'autorisation préalable.

Kiosques vides -- Échéance pour l'inspection*

Tous les kiosques doivent être entièrement installés avant 15 h jeudi le 6 juin 2024. Le kiosque de tout exposant qui ne se serait pas enregistré avant 14 h 30 sera présumé abandonné et l'espace pourra être libéré. Si l'exposant subit un retard de voyage, il doit contacter tradeshow@fcm.ca avant 14 h 30 pour l'informer de ce retard.

Les exposants pourraient perdre le droit de réserver un kiosque l'année prochaine.

Départ hâtif*

Aucun kiosque ou présentoir ne peut être démonté avant la clôture officielle du salon, le samedi 8 juin 2024.

*Les exposants qui démontent leur kiosque ou présentoir avant la clôture du salon pourraient perdre le droit de réserver un kiosque l'année prochaine.

Réceptions organisées par des exposants et des commanditaires

Les réceptions privées organisées par des exposants et des commanditaires sont des événements distincts au cours desquels les exposants ou les commanditaires peuvent rencontrer les délégués de la FCM, en dehors du congrès, à des fins de réseautage, de divertissement et d'affaires.

La FCM doit être informée de toutes les réceptions prévues au plus tard le 26 avril 2024. Les entreprises qui sont exposants ou commanditaires doivent remplir le formulaire ci-dessous et le soumettre à tradeshow@fcm.ca aux fins d'approbation.

Déplacement et hébergement

Veillez visiter le site Web de la FCM pour obtenir des rabais sur les vols, les trains et consultez [la liste des hôtels](#), les prix, les codes de réservation et les détails.

**** Alerte à la fraude :** Il se peut que les participants au Congrès annuel et salon professionnel de la FCM se fassent solliciter par des entreprises prétendant offrir des produits, services et tarifs pour les chambres inférieures aux tarifs négociés par la FCM. **Ces entreprises ne sont pas associées avec la FCM ni autorisées par la FCM** à communiquer avec ses clients, commanditaires ou exposants. Comme indiqué au bas de la page Web du salon professionnel de la FCM, la FCM *déconseille* aux participants d'acheter des services ou de réserver leurs chambres par cette méthode.

TIRAGE - Grand Prix de la FCM

Stimulez l'achalandage à votre kiosque en offrant un prix! Les vendredi 7 et samedi 8 juin, la FCM procédera chaque jour à un tirage pour son « Grand prix » d'une valeur de plus de 750 \$.

- **Nous nous occupons de toute la logistique**, même de la promotion des tirages au sort.
- La FCM fournira aux exposants un lecteur d'insignes pour collecter les bulletins de participation aux tirages à leur kiosque du salon professionnel.
- **Les personnes qui gagnent un prix doivent être un(e) délégué(e) inscrit(e)** et être sur place pour recevoir leur prix.
- Votre organisation sera autorisée à **conserver les bulletins** après les tirages au sort.
- Une personne représentant votre organisation remettra le prix à la gagnante ou au gagnant.
- Un service de photographie professionnelle prendra une photo de la remise de votre prix. La FCM peut fournir une copie numérique des photos.
- Les bulletins de participation doivent être recueillis dans les 15 minutes suivant la clôture du tirage au sort.

Dates importantes

Veillez utiliser la liste de vérification suivante des principaux documents et dates limites pour vous aider à prendre les dispositions nécessaires en vue de votre exposition. Veillez lire le contenu de ce manuel avant de prendre vos dispositions.

Formulaires de la gestion du Salon professionnel

Date limite : Le 3 mai 2024

Les formulaires suivants sont obligatoires pour tous les exposants et doivent être dûment remplis et retournés à la FCM le **3 mai 2024, au plus tard** :

- Sécurité incendie
- Assurance de l'exposant
- Entrepreneur mandaté par l'exposant
- Instructions pour l'inscription des exposants

[Remplir les formulaires en ligne](#)

Inscription des exposants (pour le salon uniquement)

Date limite : Le 3 mai 2024

Les insignes d'identité des exposants permettent au personnel des exposants d'avoir accès au salon professionnel pendant les dates et les heures de montage et de démontage des installations et pendant les heures officielles du salon professionnel;

- **Maximum 6 insignes** par kiosque. Les instructions pour l'inscription des exposants seront envoyées par courriel;
- Insignes supplémentaires disponibles à un tarif de **175\$ + taxes par insigne** avant le **17 mai 2024**, autrement, les insignes seront émis et payés sur place.
- Les insignes d'identité pourront être récupérés sur place au comptoir d'inscription des exposants au Calgary TELUS Convention Centre, à compter du **jeudi 6 juin 2024** à 8 h ;
- Les insignes d'identité ne sont en aucun cas transférables. Les insignes d'identité doivent être visibles et ne peuvent pas être dissimulés par des cartes de visite, des épingles ou des autocollants, ni être modifiés ou défigurés de quelque manière que ce soit. Le port d'un insigne autre que l'insigne officiel fourni par la FCM, tel qu'un insigne d'entreprise, ne sera **pas** autorisé.

Inscription des exposants (en tant que délégué-exposant)

(seuls les exposants inscrits peuvent profiter de ces frais d'inscription)

Les exposants peuvent participer aux différentes séances et activités sociales du congrès y compris les allocutions et activités sociales, en s'inscrivant à l'aide de la trousse d'inscription des délégués-exposants. Vous aurez ainsi la possibilité d'échanger avec des décideurs municipaux clés lors des réceptions, des séances et des différentes

autres activités.

Votre inscription en tant que délégué-exposant vous donne accès :

- À l'ensemble des séances, ateliers et séances plénières;
- Aux visites d'études ;
- Aux déjeuners, pauses-collation et dîners quotidiens;
- À la réception d'ouverture du salon professionnel, à la réception du maire et au souper de clôture;
- Aux occasions de réseautage.

Inscription hâtive (avant le 19 avril 2024) \$795 + 5% taxe

Inscription \$995 \$ + 5% taxe

[Inscrivez-vous en ligne](#) à titre de délégué-exposant.

Profil d'exposant

Date limite : Le 3 mai 2024

Si vous ne l'avez pas déjà fait, veuillez fournir un profil (40 mots) de votre entreprise, en anglais et en français. Ce profil sera téléversé vers la [page web des exposants](#). Un profil d'exposant sur la page web et dans l'application mobile du Congrès mettra en valeur la présence de votre organisation au Congrès annuel et Salon professionnel 2024 de la FCM. Soumettez votre profil à tradeshow@fcm.ca.

Si le profil n'est disponible que dans une seule langue, la FCM le traduira sans frais. N'hésitez pas à consulter la **Liste des exposants 2024 en ligne**, en [anglais](#) et en [français](#), pour vérifier les détails concernant votre organisation. Si des modifications doivent être apportées, veuillez communiquer avec nous à tradeshow@fcm.ca.

Liste des fournisseurs

Date limite : Le 3 mai 2024

Réservez vos services et appareils de location avec GES en remplissant les formulaires de commande se trouvant dans le Guide des services aux exposants. GES offre les services suivants : location de meubles, meubles de spécialité, tapis et sous-tapis, éléments d'exposition et accessoires, plantes, production graphique et affiches, service de main-d'œuvre pour montage et démontage, chariots élévateurs pour l'intérieur des kiosques, manutention et entreposage, et logistique et expédition.

FOURNISSEURS	CONTACT DIRECT	DATE LIMITE :
Scanneurs Téléchargement (Microspec)	Cliquez pour commander – Coin des Exposants de la FCM (disponible en anglais)	3 mai 2024
Tapis (GES)	GES Téléchargement en ligne - Espresso	3 mai 2024
Mobilier, Manutention (GES)	GES Téléchargement en ligne - Espresso	3 mai 2024
Aménagement complet du stand (GES)	GES Téléchargement en ligne - Espresso	3 mai 2024
Audiovisuels (Encore)	Cliquez pour commander	3 mai 2024
Électricité (Global)	Cliquez pour commander	3 mai 2024
Gréage; Accrochage d'enseigne (Encore)	Cliquez pour commander	3 mai 2024
Informatique / Internet par câble (Global)	Cliquez pour commander	3 mai 2024
Distribution nourriture et boissons (CTCC)	Cliquez pour commander	3 mai 2024
Stationnement	Cliquez pour commander	3 mai 2024

Nettoyage des kiosques (GES)	Cliquez pour commander	3 mai 2024
------------------------------	----------------------------------------	------------

Liste des fournisseurs

Les fournisseurs suivants ont été désignés par la Fédération canadienne des municipalités et la gestion du Salon professionnel afin de fournir les divers services d'installation, de fonctionnement et de démontage des kiosques. Vous trouverez des renseignements sur les services offerts, les prix et les bons de commande de tous les fournisseurs dans la section de Services aux exposants.

GES – Services aux exposants

Logistique/Manutention

Tél: 1 (800) 636-8235

Courriel: exhibitorserviceswest@ges.com

GES – Transport et douane

Transport et courtage en douane

Tél: 1 (877) 437-4247 or (905) 283-0500

Courriel: GES@consultexpoinc.com

Encore

Services audiovisuels

Jason R. Wright

Tél: 1 (403) 371-7329

Email: jason.wright@encoreglobal.com

www.encore-can.com

Politique en matière de suspente / travaux surélevés

Encore Power & Lighting

Jason R. Wright

Tél: 1 (403) 371-7329

Courriel: jason.wright@encoreglobal.com

Renseignements généraux - *Centre des services aux exposants*

Jason R. Wright

Courriel: jason.wright@encoreglobal.com

Distribution nourriture et boissons – PCTM

Calgary Marriott Downtown Hotel

Tél: 403.261.8500

FCM personnes-ressources

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires au cours de la planification de votre participation au Congrès annuel et Salon professionnel 2023 de la FCM, veuillez communiquer avec le personnel ci-dessous.

Fédération canadienne des municipalités

24, rue Clarence

Ottawa, ON, Canada K1N 5P3

Logistique du Salon professionnel

Information, règles et lignes directrices relatives au Salon professionnel, approbation des conceptions de kiosque et désignation des kiosques.

Crystale Khan

Coordinatrice des Commandités et salons professionnels

Bureau de la Cheffe

Tél : 343-417-0510

Courriel : tradeshow@fcm.ca

Inscription des exposants (accès au salon professionnel uniquement)

Enregistrez votre exposant en ligne par l'intermédiaire de MicroSpec

[Pour obtenir de l'aide](#)

Inscription à la conférence

[FCM Registration](#)

Tél : 613.907.6317

Transports et Hôtels

[Planifiez votre séjour](#)

Courriel : hotels@fcm.ca

Inscription des exposants en tant que délégué-exposant

Les tarifs de l'inscription hâtive prennent fin le 21 avril

Courriel : register@fcm.ca

Possibilités de commandites

Evan Clark

Gestionnaire, Commandites et Partenariats | Bureau de la Cheffe de la direction

Tél : 343-417-0541

Courriel : eclark@fcm.ca

Médias

Fédération canadienne des municipalités

Équipe Média

Courriel : media@fcm.ca

Aide-mémoire

Calgary TELUS Convention Centre – North Building

136 8th Avenue SE, édifice nord

Calgary, Alberta T2G 0K6

Tel: 403.261.8500

Calgary TELUS Convention Centre

Dates et heures du salon professionnel

Arrivée des exposants	Jeudi 6 juin	8 h à 15 h*
Réception de bienvenue et cocktail	Jeudi 6 juin	17 h à 19 h
Salon professionnel - jour 1	Vendredi 7 juin	7 h 00 à 14 h 30
Salon professionnel - jour 2	Samedi 8 juin	7 h 30 à 14 h 30
Départ des exposants	Samedi 8 juin	14 h 30 à 18 h

*Les heures sont sujettes à changement

IMPORTANT

Tous les kiosques doivent être entièrement installés avant 15 h jeudi le 6 juin 2024. Le kiosque de tout exposant qui ne se serait pas enregistré avant 14 h 30 sera présumé abandonné et l'espace pourra être libéré. Si l'exposant subit un retard de voyage, il doit contacter tradeshow@fcm.ca avant 14 h 30 pour l'informer de ce retard. Les exposants pourraient perdre le droit de réserver un kiosque l'année prochaine.

Aucun kiosque ou présentoir ne peut être démonté avant la clôture officielle du salon, le samedi 8 juin 2024. Les exposants qui démontent leur kiosque ou présentoir avant la clôture du salon pourraient perdre le droit de réserver un kiosque l'année prochaine.

Kiosques

Votre kiosque comprend :

- Espace d'exposition de 10 pi de largeur sur 10 pi de profondeur et 8 pi de hauteur
- Mur de draperies (8 pi à arrière et 3 pi sur les côtés)
- Wifi gratuit dans Calgary TELUS Convention Centre
- Nombre **maximal** de personnel d'exposition par kiosque : **Six (6)**. Des insignes d'identités additionnelles sont disponibles à coûts supplémentaires disponibles à un tarif de **175\$ + taxes** par insigne ; avant le **17 mai 2024**.
- Des repas seront offerts pendant les heures d'ouverture du Salon au personnel d'exposition enregistré ;
- Description de 40 mots de votre entreprise, avec hyperlien vers votre site Web, dans la section Salon professionnel du site Web du congrès de la FCM ;
- Description de 40 mots de votre entreprise, avec hyperlien vers votre site Web, dans la section Salon professionnel de l'application mobile du congrès de la FCM.

Notes

- Les tables, les chaises, l'électricité et le recouvrement de plancher ne sont pas comprise dans le prix des kiosques et peuvent être commandés aux frais de l'exposant.
- Le plancher du Palais des congrès du Toronto métropolitain n'est pas recouvert par un tapis. Un recouvrement de plancher est nécessaire et n'est pas inclus dans l'achat de l'espace d'exposition.
- La FCM ne publie pas de liste de délégués.

Occupation des kiosques

Les exposants doivent veiller à ce qu'au moins un représentant soit présent en tout temps à leur kiosque pendant les heures et les jours du Salon professionnel.

Important

1. Le personnel d'exposition doit présenter une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement pour obtenir son insigne sur place.
2. Les exposants doivent porter l'insigne et la lanière fournis par la FCM pendant les heures d'ouverture du salon professionnel.
3. Les insignes d'identité ne sont en aucun cas transférables. Les insignes d'identité doivent être visibles et ne peuvent pas être dissimulés par des cartes de visite, des épingles ou des autocollants, ni être modifiés ou défigurés de quelque manière que ce soit. Le port d'un insigne autre que l'insigne officiel fourni par la FCM, tel qu'un insigne d'entreprise, ne sera pas autorisé.

Expédition au salon professionnel

Les exposants devraient consulter le document Informations relatives à la manutention du matériel joint et prendre les dispositions nécessaires pour faire expédier leur matériel au Salon professionnel avec GES avant le **3 mai 2024**.

Il y a quatre principaux moyens d'assurer le transport du matériel et des équipements au Salon professionnel :

- Manutention pour les livraisons anticipées ayant lieu entre le **9 mai 2024 et le 30 mai 2024**
- Expéditions directement sur le site du salon à compter du **6 juin 2024**
- Service de factage direct au site (*Demande de manutention au site*) organisé par messagerie distincte pour une réception **contactez GES**
- Conduite directe vers le Calgary TELUS Convention Centre **entre le 9 et le 30 mai 2024**

Les exposants sont recommandés à prendre des dispositions d'expédition avec GES pour assurer vos matériaux arrivent à l'heure. Si vous choisissez d'expédier vos documents avec un courrier à l'extérieur, s'il vous plaît noter que les livraisons ne seront **pas** acceptées par Calgary TELUS Convention Centre.

Réexpédition après le salon professionnel

GES offre des services d'expédition et d'entreposage après l'évènement. Pour plus de renseignements, communiquez directement avec **GES**.

À la fermeture du Salon professionnel, si des exposants ont omis de prendre des dispositions pour le ramassage de leur matériel, la gestion du Salon professionnel se réserve le droit de faire transporter le matériel par GES vers un entrepôt, en attendant un avis de l'exposant. L'exposant sera facturé en conséquence.

Les exposants devraient faire ramasser leur matériel transportable dans les mains directement à leur hôtel.

Procédure de sortie lors du démontage (matériel léger)

L'exposant qui manutentionne lui-même son matériel au démontage et utilise son propre véhicule doit :

1. Attendre que le personnel de GES achemine ses caisses vides à son kiosque
2. Emballer son matériel.
3. Transporter à la main le matériel léger d'exposition ou demander à GES l'aide d'un manutentionnaire ou d'un opérateur de chariot élévateur (des frais s'appliquent).
4. Utiliser les ascenseurs du service aux exposants pour transporter le matériel du hall d'exposition au garage de stationnement.
5. Veuillez noter que les escaliers roulants ne seront pas en fonction pendant les dates et heures d'arrivée et de départ des exposants.

Courtage en douane

Le service transport d'exposition **GES** et le service des douanes sont deux ressources uniques de types clés en main pour tous vos besoins et ceux de vos exposants en ce qui a trait au transport de marchandise. Nous sommes heureux d'être transporteur et fournisseur de service des douanes pour le **Congrès Annuel et Salon professionnel 2023 de la FCM**. Notre département de transport sera en contact avec vous pour discuter de vos besoins de transport. Si vous voulez nous contacter directement au 1-905-283-0505, il nous fera plaisir de vous aider.

Rappel : Tous les envois en provenance de l'extérieur du Canada nécessiteront le dédouanement canadien et celui du U.S. Customs Homeland Security (si applicable) au retour. Prière de composer le numéro 1-905-283-0505 pour parler à un de nos représentants du service à la clientèle.

Livraison de petits colis ou de boîtes (y compris les caisses de stands portables)

La présente est pour vous rappeler qu'ici s'appliquent les droits, les impôts et les droits de dédouanement. Si vous effectuez votre envoi par voie aérienne ou terrestre par l'entremise des entreprises suivantes de transports de petits colis, Fedex, UPS, Airborne, DHL ou tout autre transporteur de petits colis ou de petites boîtes, veuillez confirmer que tous les frais auxiliaires (droits, impôts et droits de dédouanement) sont **PAYÉS D'AVANCE**, ce qui comprend les tiers chargeurs (comme les centres de traitement des commandes, etc.). Tout envoi expédié port dû sera refusé par GES.

Arrivée des exposants

Important

Kiosques vides – Échéance pour l'inspection

Tous les kiosques doivent être entièrement installés avant 15 h jeudi le 6 juin 2024. Le kiosque de tout exposant qui ne se serait pas enregistré avant 14 h 30 sera présumé abandonné et l'espace pourra être libéré. Si l'exposant subit un retard de voyage, il doit contacter tradeshow@fcm.ca avant 14 h 30 pour l'informer de ce retard. Les exposants pourraient perdre le droit de réserver un kiosque l'année prochaine.

Dates et heures

Le Salon professionnel 2024 de la FCM sera prêt à accueillir les exposants pour l'installation des kiosques entre **8 h et 15 h le jeudi 6 juin**. Tous les kiosques doivent être aménagés durant cette période.

Aucun plateau roulant ne sera toléré dans le salon professionnel après 15 h. Les caisses et les boîtes doivent toutes être vidées et étiquetées pour l'entreposage à 15 h, au plus tard. À compter de cette heure, tout matériel d'exposition qui n'est pas en cours de montage sera retiré des lieux du salon.

La gestion du salon se réserve le droit d'établir un horaire pour l'arrivée des exposants, et de fixer des dates et des heures cibles pour l'installation de chacun des kiosques. Les exposants s'engagent à se conformer aux directives de GES sur l'installation des kiosques.

Il est fortement recommandé aux exposants qui ont à expédier du matériel au salon professionnel de l'extérieur du Canada d'avoir recours aux services offerts par GES. Consultez le exhibitorserviceswest@ges.com

Les quais de chargement sont réservés au chargement et au déchargement. Les véhicules laissés sans surveillance seront remorqués aux frais du propriétaire.

1. Les monte-charges, lorsqu'ils seront en marche, seront surveillés et contrôlés par des opérateurs de Global Convention Services ou du CCTC. Restrictions de charge :
2. Quai de chargement nord : rampe papillon : hauteur 13'-6", largeur 14'-10"; maximum de 350 lb/pi² sur le quai et dans le hall d'exposition; et

3. Quai de chargement sud : élévateur de charge : hauteur 12'-7", largeur 9'-2", longueur 32'-9" ; charge maximale : 30 000 lb;

Stationnement

Le Centre des congrès Telus de Calgary comprend un stationnement souterrain exploité par la Calgary Parking Authority. Pour plus de renseignements sur les options de stationnement et les itinéraires, veuillez consulter le site web du CCTC ou le Centre de services aux exposants pour acheter des cartes de stationnement pour les exposants.

Montage des kiosques

Les exposants peuvent recourir à leurs propres employés réguliers pour déballer leurs produits et monter leur kiosque. Si les exposants ont besoin d'aide supplémentaire pour le montage de leur kiosque, il leur est fortement conseillé d'avoir recours au fournisseur officiel de services – GES (905) 283-0500 ou exhibitorserviceswest@ges.com

Si vous utilisez les services d'un autre entrepreneur que GES pour le montage de votre kiosque, veuillez prendre note de ce qui suit :

- Les exposants doivent identifier cet entrepreneur en transmettant le Formulaire – Entrepreneur mandaté par l'exposant au plus tard le **3 mai 2024**;
- L'entrepreneur mandaté par l'exposant doit fournir une attestation d'assurance avant d'être autorisé à accéder au Salon professionnel;
- Les représentants de l'entrepreneur mandaté par l'exposant doivent se présenter au comptoir d'enregistrement des exposants afin de prendre possession de leurs insignes de travail avant d'être autorisés à accéder au Salon.

Manutention et entreposage des contenants vides (s'applique uniquement si vous avez bénéficié des services de GES)

- Les caisses et les boîtes doivent toutes être vidées et étiquetées pour l'entreposage **avant 15 h, le jeudi 6 juin**. Des étiquettes portant la mention « caisse vide » (ou « Empty Crate ») seront disponibles au bureau de Services aux exposants de GES.
- Les exposants doivent prendre note que la sécurité des lieux d'entreposage des caisses n'est pas assurée; les produits et le matériel de valeur ne devraient donc pas être mis en entreposage. L'accès aux caisses et au matériel entreposé peut être interdit pendant le Salon.
- Les caisses et le matériel ne sont pas assurés pendant l'entreposage. Les exposants sont responsables de toute assurance requise pour les caisses et le matériel qui se trouvent sur place ou en transit.

Départ des exposants

Il est interdit d'emballer du matériel d'exposition et de démonter des kiosques avant la fermeture du salon professionnel, c'est-à-dire à **14 h 30, le samedi 8 juin**. Le départ d'exposants se poursuivra jusqu'à 18 h. **Les exposants qui démontent leur kiosque ou présentoir avant la clôture du salon pourraient perdre le droit de réserver un kiosque l'année prochaine.**

À compter de 18 h, les kiosques qui n'auront pas été démontés ou qui ne seront pas en cours de démontage seront démontés et enlevés, aux risques et aux frais de l'exposant, par GES suivant les directives de la gestion du Salon professionnel.

Retour des caisses

Immédiatement après la fin du Salon professionnel et aussitôt après que les délégués auront quitté le salon professionnel et que la moquette aura été enlevée des allées, la livraison des boîtes en carton et des petites caisses commencera, suivie des plus grosses caisses. Le processus commence généralement dans les 30 minutes suivant la clôture du Salon professionnel.

Démontage des kiosques

Les exposants sont autorisés à recourir à leurs employés réguliers pour emballer leurs produits et démonter leur kiosque.

Si les exposants ont besoin d'aide supplémentaire au cours du démontage de leur kiosque, il leur est fortement recommandé d'avoir recours au fournisseur de services officiel – GES.

Enlèvement du matériel du salon professionnel

- La gestion du Salon professionnel se réserve le droit d'établir un horaire pour le départ des exposants, et de fixer les heures limites pour le démontage de chacun des kiosques. Les exposants s'engagent à se conformer aux directives de GES sur l'enlèvement du matériel du salon professionnel;
- Si un exposant a omis de prendre des dispositions pour l'expédition de son matériel à la fermeture du Salon professionnel, la gestion du salon professionnel se réserve le droit de faire expédier le matériel par le transporteur officiel vers un entrepôt, en attendant les instructions de l'exposant. L'exposant sera facturé en conséquence.

Exigences et règlements relatifs aux kiosques

Exigences générales

- Les allées et l'espace aérien au Salon professionnel sont la propriété de la Fédération canadienne des municipalités. Les éléments de montage, les affiches, les revêtements de plafond ou de plancher, le matériel d'exposition et autre matériel publicitaire ne sont pas autorisés au-delà de l'espace de kiosque déterminé en vertu du contrat;
- Tout élément de montage de plus de 4 pieds de hauteur doit être installé à une distance minimale de 5 pieds de l'allée pour éviter de bloquer le champ de vision des autres exposants. Les exposants dont les éléments de montage ne respectent pas ces lignes directrices pourraient se voir demander de modifier ou de démonter les éléments en question;

- Toute partie exposée de la structure de montage doit être recouverte d'une draperie ou d'une finition offrant un aspect agréable, lorsque vue des allées ou des kiosques voisins, et ne pas susciter la réprobation des autres exposants ou de la gestion du Salon professionnel. Au besoin, les draperies seront installées aux frais de l'exposant par GES afin de couvrir les parties exposées ou non finies des éléments de montage;
- Les éléments de montage, affiches, matériel d'exposition ou autres structures de montage ne peuvent être affichés, fixés au moyen de ruban adhésif, cloués ou autrement fixés aux murs, aux portes ou à toute autre partie du Palais des congrès du Toronto métropolitain. Les exposants sont responsables de tout dommage lié au non-respect de cette règle.

Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants :

- Surfaces murales : Double face Scapa tape ou TransfeRite sont les seuls adhésifs autorisés sur les sols en ciment

Contactez le [Centre de services aux exposants](#) pour plus de détails.

Kiosques

- Le prix d'achat de chaque espace de kiosque comprend ce qui suit :
- Espace de kiosque standard de 10 pi de largeur sur 10 pi de profondeur, délimités par un mur arrière de 8 pieds de hauteur recouvert d'une draperie et de murs latéraux de 3 pieds de hauteur recouverts d'une draperie; sauf sur demande de l'Exposant ;
- Afin de ne pas nuire à l'aspect visuel des stands avoisinants, les conceptions et les murs des stands, les affiches, les dispositifs d'éclairage et les comptoirs, ainsi que les produits et le matériel d'exposition ne doivent pas excéder une hauteur maximale de 8 pieds dans les 5 pieds arrière du stand. À partir de ce point jusqu'à l'avant du stand, ils ne doivent pas excéder une hauteur de 4 pieds.

Les exposants dont le kiosque ou le matériel d'exposition **excède 8 pieds de hauteur** doivent communiquer avec la FCM de vérifier les restrictions de hauteur qui pourraient s'appliquer à leur espace de kiosque. Communiquez avec [Trade Show Team](#) et demandez votre approbation écrite le/avant le **3 mai 2024**.

Les kiosques, les panneaux, les produits et le matériel d'exposition conçus sur mesure doivent être disposés de façon à être conformes au plan de kiosque de type linéaire décrit aux présentes. La hauteur maximale des kiosques, des produits et du matériel d'exposition ne doit pas excéder 8 pieds.

Au besoin, dans les espaces de kiosques linéaires, des draperies seront installées aux frais de l'exposant afin de couvrir les éléments de montage exposés ou non finis.

Moquette (tapis)

*Le plancher du Calgary TELUS Convention Centre n'est pas tapissé donc **recouvrement de plancher est *nécessaire*** et n'est pas inclus dans l'achat d'espace d'exposition. Les exposants doivent veiller à ce que la moquette de leur kiosque ne dépasse pas dans les allées.*

NOTA : La moquette est disponible à partir de GES et *il est permis* aux exposants d'apporter leur propre revêtement de plancher

Internet sans-fil et par câble

- Le Centre des congrès TELUS de Calgary offre gratuitement la connexion sans fil à Internet.
- L'Internet par câble est disponible par l'intermédiaire de [Global Convention Services](#).

Services d'électricité

L'ensemble du câblage et des prises électriques nécessaires à son kiosque seront aux frais de l'exposant. Commandez vos services d'électricité via la boutique en ligne Global.

Le Centre des congrès TELUS de Calgary (CCTC) veillera à toutes les exigences en matière de sécurité dans l'installation. Les dispositions de sécurité pour les salons professionnels sont coordonnées par le CCTC. Si un exposant souhaite prendre lui-même des dispositions pour assurer la sécurité à son kiosque, il doit communiquer avec le service des opérations au 403-261-8559.

Places assises

Afin d'éviter toute congestion des allées, les places assises pour les démonstrations doivent être placées à une marge minimale de recul de 3 pieds des allées.

Gréage - enseignes et éléments de décor suspendus

Tout exposant qui compte retenir les services d'une entreprise externe pour le montage doit obtenir l'autorisation de la direction du Encore and Global Convention Services au préalable. Communiquez avec et demandez votre approbation écrite avant le 3 mai.

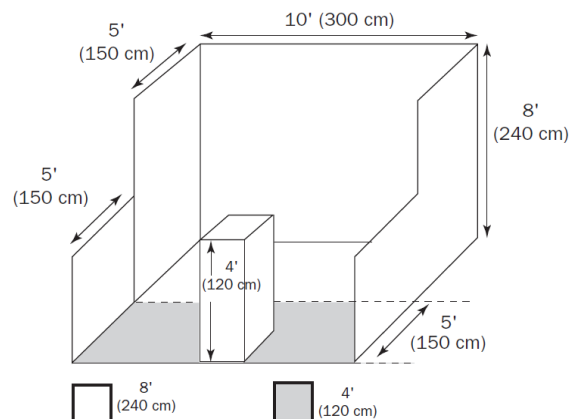
La soumission d'un rendu visuel avec les dimensions sera exigée au moment de la demande d'approbation.

Plan du salon

Plus de 200 kiosques seront présents au salon professionnel de cette année.

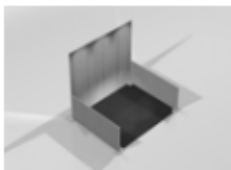
Veuillez consulter [le site web de notre salon professionnel](#) pour notre plan d'étage.

Dimensions des kiosques :



Plan de kiosque de type linéaire

Votre espace d'exposition ne comprend **pas** le mobilier, les affiches, l'éclairage et les installations électriques ou la main-d'œuvre pour le montage et le démontage ou pour la manutention sur place. Au besoin, ces services et fournitures devraient être commandés au préalable auprès de GES. Veuillez consulter le Guide des services aux exposants.



Standard Booth
Kiosque standard

Kiosque standard - **Chaque kiosque comprend :**

- Espace d'exposition de 10 pi de largeur par 10 pi de profondeur par 8 pi de hauteur
- Mur drapé de 8 pi à l'arrière avec deux côtés
- Des mobiliers et l'électricité peuvent être commandés aux frais de l'exposant
- Nombre maximal de personnel d'exposition par kiosque: Six (6)
- Des repas seront offerts pendant les heures d'ouverture du Salon au personnel d'exposition enregistré
- Nom de l'exposant, adresse de son site Web et profil de 40 mots sur la page Web du Congrès et App

Services aux exposants

Renseignements généraux

La gestion du Salon professionnel et la Fédération canadienne des municipalités ont choisi et nommé des entrepreneurs exclusifs et officiels, chargés de fournir tous les services et équipements reliés généralement à la tenue des salons commerciaux. Veuillez consulter attentivement le Guide des services aux exposants et les bons de commande additionnels ci-dessous afin d'établir les politiques de paiement, et passez vos commandes à l'avance afin de profiter de taux réduits.

Voir le [Guide des services Espresso GES](#) aux exposants pour placer vos commandes en ligne.

Bureau de services aux exposants

Le bureau de Services aux exposants de GES sera ouvert pendant les dates et les heures de montage des kiosques, du Salon professionnel et de démontage et il sera situé sur place au Salon. Pour plus de renseignements sur les services offerts et les bons de commande de services.

Entrepreneurs mandatés par l'exposant

Les exposants peuvent utiliser ou mandater un entrepreneur indépendant pour le montage et le démontage de leur kiosque ou pour d'autres services.

Un entrepreneur mandaté par l'exposant désigne une entreprise autre que les fournisseurs exclusifs désignés, qui fournit un service à l'exposant et qui requiert l'accès à un kiosque pendant les heures et les jours prévus pour le montage, le Salon professionnel et le démontage.

Les entrepreneurs mandatés par l'exposant ne peuvent **pas** fournir les services suivants :

- Manutention
- Installations électriques / mécaniques
- Montage/installation d'éléments suspendus
- Installations téléphoniques
- Internet par câble
- Sécurité

Tous les exposants doivent transmettre le Formulaire – Entrepreneur mandaté par l'exposant ([Formulaires de la gestion du Salon professionnel](#)) au plus tard le **3 mai 2024**.

Les exposants qui désirent utiliser les services d'autres entrepreneurs que les entrepreneurs officiels peuvent le faire aux conditions suivantes :

- Les exposants doivent s'assurer que leur entrepreneur mandaté remette une preuve d'assurance responsabilité civile générale de **2 millions de dollars canadiens** au minimum, dans un format acceptable, à la Fédération canadienne des municipalités au plus tard le **3 mai 2024**;
- Il incombe à l'exposant d'informer ses entrepreneurs de cette échéance.

Les entrepreneurs mandatés par l'exposant :

- Doivent accepter de se conformer à l'ensemble des règles et règlements figurant dans les conditions indiquées au verso du document Demande et contrat d'espace d'exposition, ainsi qu'aux autres politiques, règles et lignes directrices indiquées dans le présent Manuel de l'exposant;
- Doivent accepter de se conformer à l'ensemble des règles et règlements en vigueur au Calgary TELUS Convention Centre;
- Doivent s'assurer qu'ils portent leurs insignes d'identité en tout temps. Les laissez-passer de travail temporaire seront émis seulement pour les personnes affectées directement à la supervision, au montage, au démontage ou à l'entretien des kiosques.

NOTA : Il incombe à l'exposant de transmettre ce Manuel de l'exposant ou les renseignements nécessaires, y compris les règles et règlements, à ses entrepreneurs mandatés.

Laissez-passer de travail temporaire

- À leur arrivée, tous les membres du personnel d'exposition doivent se présenter au bureau de contrôle de la vaccination pour montrer leur preuve de vaccination complète. Ils doivent ensuite se présenter au bureau d'enregistrement, situé dans le hall d'entrée du Calgary TELUS Convention Centre, afin de compléter leur enregistrement.
- Les employés non-inscrits des exposants ou les entrepreneurs mandatés par les exposants qui désirent accéder au Salon professionnel pendant les journées de montage et de démontage doivent avoir en leur possession un laissez-passer de travail temporaire valide;
- Les laissez-passer de travail temporaire seront préparés en fonction des renseignements reçus des exposants. En arrivant pour le montage, les personnes prévues pourront prendre possession de leur laissez-passer au bureau d'inscription des exposants;
- Les personnes qui feront la demande d'un laissez-passer de travail temporaire sur place devront fournir une preuve d'identité, ainsi qu'une preuve valide d'affiliation avec l'exposant ou l'entrepreneur mandaté par l'exposant.

Scanneurs - Obtention d'information sur les clients potentiels

Les scanneurs d'extraction d'information sur les clients potentiels offrent aux exposants la possibilité d'obtenir de l'information sur les délégués à partir du code-barres figurant sur leurs insignes. Les coûts de location incluent la location du scanner, le téléchargement et l'envoi d'un courriel de **MicroSpec** renfermant les données après le salon professionnel.

Commandez votre scanner via [MicroSpec \(disponible en anglais seulement\)](#).

NOTA : La FCM ne publie pas de liste de délégués.

Règles et lignes directrices

Introduction

Les politiques, règles et lignes directrices indiquées dans le présent Manuel de l'exposant devraient être consultées en se référant aux conditions générales indiquées au verso du document Demande d'inscription et contrat – Espace d'exposition. Celles-ci font partie du contrat conclu entre le demandeur d'un espace de kiosque (ci-après désigné l'exposant) et la Fédération canadienne des municipalités (ci-après désignée la FCM). L'expression « Salon professionnel » désigne la portion du Salon professionnel à l'occasion du Congrès annuel et Salon professionnel 2023 de la FCM.

Contrat

La remise du document Demande et contrat d'espace d'exposition, le paiement intégral des coûts liés à l'espace de kiosque demandé et votre réception d'une copie du document Demande et contrat d'espace d'exposition, contresigné par la FCM, constituent le contrat pour l'utilisation de l'espace réservé.

Interprétation des règles et des lignes directrices

Les exposants acceptent de se conformer aux conditions et aux échéances indiquées dans le présent Manuel de l'exposant, aux conditions générales stipulées sur le document Demande et contrat d'espace d'exposition, ainsi qu'aux autres conditions régissant la location des installations du Palais des congrès du Toronto métropolitain par la FCM.

De plus, les exposants s'engagent à informer de ces conditions et de ces règles tous leurs employés, fournisseurs ou agents, entrepreneurs mandatés et employés temporaires qui participeront à leurs activités d'exposition.

La FCM aura toute latitude pour interpréter et/ou modifier les règles et modifiera toute règle si elle le juge à propos dans le meilleur intérêt du congrès et du Salon professionnel. La décision de la FCM devra être acceptée comme étant finale, au même titre que toute décision touchant un conflit avec les exposants ou autres situations qui n'aurait pas été prévue dans ces règles.

La FCM se réserve le droit de mettre fin à un contrat d'exposition, si un exposant :

- Ne se conforme pas aux présentes politiques et règlements;
- Se livre à des pratiques commerciales déloyales ou trompeuses;
- Se comporte de façon préjudiciable à la bonne gestion du Salon professionnel;
- Ne se conforme pas aux lois, règles, règlements et ordonnances provinciaux et fédéraux en vigueur.

Ventes de produits

La raison d'être du Salon professionnel est d'informer les délégués au congrès et d'enrichir leurs connaissances par le biais de démonstrations, de présentations et d'étalages de produits et de services. Les ventes de produits sont permises dans l'espace réservé au Salon professionnel, pourvu que les transactions soient effectuées de façon

convenable et professionnelle. La FCM se réserve le droit d'interdire toute pratique commerciale qu'elle estimera inappropriée ou non professionnelle.

L'exposant est responsable de veiller à ce qu'il se conforme aux lois canadiennes fédérales, provinciales et municipales en vigueur, et de percevoir et de payer toutes taxes exigibles.

Annonces et publicités

La gestion du Salon professionnel (FCM) se réserve le droit de déterminer ce qui est acceptable en matière de publicité et de matériel publicitaire par les exposants au Salon professionnel. En tout temps, la FCM se réserve le droit de restreindre tout affichage ou activité qui, selon le jugement de la FCM, ne correspond pas au but du congrès ou du Salon professionnel. Dans les cas où la FCM considère de tels affichages ou activités comme inappropriés ou indésirables, la FCM émettra une ordonnance d'interdiction. La FCM n'assume aucune responsabilité à l'égard de pertes, frais ou autres dépenses encourues par l'exposant visé.

Les exposants pourront distribuer des imprimés, documents ou articles, promotionnels ou autres, seulement dans les limites de l'espace de kiosque qui leur est alloué. Les démonstrations de produits et services de même que les présentations, entrevues ou autres activités de l'exposant à l'intérieur du Calgary TELUS Convention Centre ne doivent être tenues que dans l'espace de kiosque réservé à l'exposant.

Toute publication imprimée ou visuelle et toute documentation publicitaire doivent être conçues et produites en harmonie avec la nature professionnelle du Congrès annuel et Salon professionnel 2023 de la FCM.

Il appartient aux exposants de s'assurer que le matériel publicitaire et les renseignements sur les produits ou services présentés aux délégués à l'occasion du Salon professionnel sont conformes aux faits et que leur présentation est professionnelle et de bon goût. La FCM demande que l'information soit disponible en anglais et en français chaque fois que c'est possible.

Le nom et le logotype de la Fédération canadienne des municipalités sont des marques de commerce exclusives à la FCM et ne peuvent **pas** être imprimés, utilisés ou affichés à quelque fin que ce soit sans la connaissance explicite et la permission écrite de la FCM. La FCM **ne peut accorder une telle permission** dans un but purement promotionnel ou pour une quelconque utilisation qui puisse laisser croire à un appui pour le produit, les services ou l'activité d'un exposant.

Les seuls exposants autorisés à afficher le symbole et le logo des Partenaires corporatifs de la FCM sont les partenaires corporatifs en règle.

Pour éviter tout malentendu, la documentation publicitaire des exposants **ne doit jamais** indiquer « conjointement avec la Fédération canadienne des municipalités » ou toute autre formulation similaire.

Pour toute information, veuillez communiquer à tradeshow@fcm.ca ou par téléphone au 343-417-0510/613-907-6230

Démonstrations, étalages et présentations

Les entrevues, les démonstrations, la vente au détail ou la distribution de documents doivent se dérouler dans les limites de l'espace alloué et ne pas nuire à la circulation dans les allées ou déborder dans l'espace alloué aux exposants avoisinants.

Les exposants ne doivent pas installer leurs aires de démonstration à la limite de leur kiosque s'ils s'attendent à ce que plusieurs personnes convergent à cet endroit à un moment du Salon, et devraient prévoir un dégagement suffisant dans les limites de leur kiosque pour accueillir la majorité des personnes anticipées.

Les exposants dont les montages ou présentations provoquent un débordement des spectateurs dans les allées ou qui causent un achalandage excessif dans l'espace des kiosques avoisinants, pourraient se voir demander de limiter ou de cesser leurs présentations.

Nourriture et boissons alcoolisées

Les exposants qui désirent distribuer de la nourriture ou des boissons ou cuire des produits alimentaires dans leur kiosque doivent soumettre une demande écrite à cet égard à la gestion du Salon, en précisant la nature du produit qui serait distribué et le type d'appareil utilisé. Visitez [Centre de services aux exposants](#).

Échantillons et cadeaux publicitaires

Les concours, tirages, animations, mesures incitatives et tirages au sort à partir des kiosques doivent être autorisés au préalable par la FCM. Communiquez avec tradeshow@fcm.ca et demandez votre approbation écrite avant ou le 3 mai 2024.

Il appartient aux exposants de s'assurer que leurs concours, tirages et jeux du hasard sont conformes aux exigences des autorités provinciales régissant les loteries.

La distribution de petits articles, de cadeaux publicitaires et d'articles souvenirs tels que des macarons, des maquettes, des décalques ou des drapeaux est laissée à la discrétion de l'exposant, du moment que leur valeur intrinsèque est nominale. La FCM se réserve le droit d'interdire aux exposants de distribuer de petits articles, des cadeaux publicitaires et des souvenirs qui, de l'avis de la FCM, sont inadmissibles ou contre-indiqués.

Éléments audiovisuels des kiosques

Les exposants ne peuvent pas utiliser de haut-parleur, de matériel de son ou d'amplificateurs projetant un son d'un niveau supérieur à une conversation normale.

Les équipements audiovisuels faisant partie des kiosques sont acceptés; cependant, toute installation sonore qui serait audible au-delà du kiosque devrait être équipée d'écouteurs ou cloisonnée dans une salle d'écoute spéciale. De plus, les spectateurs qui assistent à des présentations audiovisuelles dans les kiosques ne doivent pas nuire à la circulation dans les allées ou à l'accès aux autres kiosques. Aucun moyen d'amplification du son que ce soit ne sera toléré pour les exposants qui font des présentations en direct.

La gestion du Salon (FCM) se réserve le droit de déterminer quels sont les niveaux sonores des équipements audiovisuels qui sont nuisibles ou inacceptables pour autrui. En pareils cas, les niveaux sonores seront réduits ou les éléments audiovisuels seront retirés aux frais de l'exposant.

Services d'électricité

L'ensemble du câblage et des prises électriques nécessaires à son kiosque seront aux frais de l'exposant. Commandez vos services d'électricité via la boutique en ligne Global.

Le Centre des congrès TELUS de Calgary (CCTC) veillera à toutes les exigences en matière de sécurité dans l'installation. Les dispositions de sécurité pour les salons professionnels sont coordonnées par le CCTC. Si un exposant souhaite prendre lui-même des dispositions pour assurer la sécurité à son kiosque, il doit communiquer avec le service des opérations au 403-261-8559.

Tout équipement électrique utilisé dans les kiosques, de même que toute marchandise et tout équipement d'éclairage et d'affichage, doivent avoir reçu l'approbation de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou d'un organisme provincial équivalent.

Il incombe aux exposants de s'assurer que les équipements électriques utilisés dans leur kiosque respectent ces exigences. La gestion du Salon peut, en cas de non-respect des exigences relatives à l'approbation des équipements électriques, refuser la connexion des équipements électriques à la source d'alimentation électrique et exiger que les équipements soient retirés du kiosque.

Bruit, éclairage et odeurs

La gestion du Salon (FCM) se réserve le droit de déterminer quels sont les niveaux sonores des appareils électriques et mécaniques, l'éclairage des montages ou les odeurs produites par des appareils ou des activités qui sont nuisibles ou inacceptables. En pareils cas, les niveaux sonores seront réduits ou les éléments audiovisuels seront retirés aux frais de l'exposant. Pour toute question, veuillez communiquer par courriel à tradeshow@fcm.ca.

Ballons gonflés à l'hélium

Aucun ballon gonflé à l'hélium ne sera toléré dans Calgary TELUS Convention Centre, que ce soit à des fins de décoration ou de distribution aux visiteurs.

Animaux

Aucun animaux vivants, des oiseaux, des mammifères, des rongeurs ou reptiles **n'est pas** autorisé à l'étage du Salon professionnel sans la permission écrite de la FCM.

Les chiens d'assistance pour servir de guide à une personne handicapée, sont les bienvenus sur place.

Une notification préalable est requise. Communiquez avec tradeshow@fcm.ca et demandez votre approbation écrite avant/le **3 mai 2024**.

Soin des installations

Il appartient aux exposants de s'assurer du soin des installations pendant le Salon professionnel de la FCM.

Il est interdit de fixer, par quelque moyen que ce soit - ruban, adhésif, clous, etc. - des éléments d'exposition, des articles ou des structures d'étalage aux murs, aux portes ou à tout autre endroit du. Les coûts du nettoyage ou des réparations rendus nécessaires en raison du non-respect de cette règle seront à la charge de l'exposant fautif.

Par la présente, la gestion du Palais des congrès du Toronto métropolitain avise les exposants qui comptent distribuer des autocollants ou du matériel promotionnel autocollant que les coûts du nettoyage ou des réparations rendus nécessaires en raison de ces autocollants ou matériels promotionnels seront à la charge des exposants fautifs.

Les autocollants promotionnels pour les planchers doivent avoir été approuvés par le Palais des congrès du Toronto métropolitain. Veuillez fournir un échantillon à tradeshow@fcm.ca avant le **3 mai 2024**, pour examiner et approuver.

Véhicules exposés

Si vous prévoyez d'apporter un véhicule, l'exposant doit communiquer avec [Trade Show Team](#) ou au 343-417-0510 / 613-907-6230 au plus tard le **3 mai 2024**. La FCM doit recevoir les poids exacts et les mesures du véhicule (diagramme si possible) s'il y a un problème de charge de plancher.

Des règles et règlements spécifiques existent pour tous les véhicules à afficher sur place.

FCM et Calgary TELUS Convention Centre doivent approuver l'emplacement et la mise en place des véhicules. La responsabilité d'acheminer les véhicules à l'intérieur et à l'extérieur du centre incombe à GES et du Calgary TELUS Convention Centre, tout comme la coordination de toutes les manœuvres de déplacement.

NOTA :

Des frais s'appliquent pour les véhicules laissés sur place. Les frais pour les heures normales sera facturé à l'heure, avec un minimum d'une heure pour l'entrée et la sortie, peut être commandé par Expresso GES.

Libération du matériel d'exposition

Un Formulaire de libération du matériel d'exposition sera obligatoire pour l'enlèvement en tout temps de tout élément ou article d'exposition du Salon professionnel. Les exposants peuvent se procurer ces formulaires auprès de GES. Toutefois, après 15 h00, le samedi 8 juin 2024, il ne sera pas nécessaire de présenter de formulaire.

Prises de photos et enregistrements vidéo

Les exposants ne sont pas autorisés à prendre des photos ou faire des enregistrements vidéo du kiosque de tout autre exposant du Salon professionnel sans le consentement de ce dernier exposant.

Les exposants peuvent photographier ou faire des enregistrements vidéo de leur propre kiosque, pourvu qu'ils le fassent avant ou après les heures du Salon professionnel. Toute exigence de sécurité ou d'éclairage pour la prise de photos ou l'enregistrement vidéo doit être réglée à l'avance aux frais de l'exposant.

Les droits sur toutes les photographies de l'événement sont la propriété exclusive du Calgary TELUS Convention Centre et de la Fédération canadienne des municipalités. Calgary TELUS Convention Centre et la Fédération canadienne des municipalités se réservent aussi le droit de prendre des photos de l'événement pour leurs archives et de les utiliser à des fins publicitaires et promotionnelles.

Sécurité au Salon professionnel

La gestion du Salon professionnel (FCM), Calgary TELUS Convention Centre et GES ne sont pas responsables des pertes, des vols ou des dommages qui peuvent survenir durant le montage, l'exposition ou le démontage. Le bâtiment n'est pas ouvert au public en dehors des heures d'ouverture, et les portes menant au hall seront verrouillées.

Les exposants qui désirent rester au Salon professionnel après les heures du Salon doivent en premier lieu demander la permission à tradeshow@fcm.ca pour travailler plus tard. Les exposants qui désirent retirer de la marchandise ou des articles du Salon professionnel doivent obtenir un Formulaire de libération de matériel d'exposition de GES et présenter le formulaire dûment signé au personnel de sécurité au moment de retirer la marchandise ou les articles.

Les exposants sont seuls responsables de leur matériel d'exposition et devraient faire assurer leur matériel d'exposition contre la perte, le vol ou les dommages pour la durée du Salon professionnel.

Les exposants qui ont besoin de sécurité supplémentaire pour leur exposition doivent contacter [Calgary](#) TELUS Convention Centre au (403) 261-8559

Accès au Salon professionnel

- La gestion du Salon professionnel (FCM) se réserve le droit de refuser l'entrée au Salon professionnel à toute personne, visiteur, exposant, agent ou employé des exposants, qui, selon l'avis de la gestion du Salon professionnel, est inapte, intoxiqué ou provoque toute perturbation que ce soit au Salon professionnel.
- Les enfants de moins de 18 ans ne sont **pas** admis au Salon professionnel durant les heures du Salon, sauf les bébés et les jeunes enfants en poussette qui accompagnent une personne inscrite à la conférence ou une personne enregistrée comme accompagnante d'une personne ayant des besoins spéciaux.
- Pour des raisons de sécurité, l'accès au salon professionnel sera **interdit aux enfants** de moins de 18 ans pendant les périodes de montage et de démontage du salon. Une preuve d'âge pourrait être exigée.

Usage du tabac, vaping et la e-cigarette

Le salon professionnel 2024 de la FCM est un événement sans fumée. Il est interdit par la loi et en vertu de la politique de la FCM de fumer et de vapoter en tout temps au Centre des congrès TELUS de Calgary. Le tabagisme est réglementé par la loi sur la réduction du tabagisme (Tobacco Reduction Act) de l'Alberta et par le règlement municipal sur le tabagisme (Smoking Bylaw) de Calgary. En vertu de la Loi, il est interdit de fumer dans tous les espaces publics et lieux de travail. Conformément aux règlements municipaux 23M2018 et 24M2018 de la Ville de Calgary, tous les espaces du Centre des congrès TELUS de Calgary sont des espaces non-fumeurs et il est interdit d'y fumer, d'y vapoter du tabac, d'y consommer du cannabis ou d'y fumer d'autres substances.

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 et du démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.

Tous les exposants sont tenus de [commander le nettoyage](#) de leur kiosque, soit pour le premier jour seulement, soit pour chaque jour, ce qui inclut l'aspirateur et l'enlèvement des ordures. Tout exposant qui ne commande pas le nettoyage ne bénéficiera pas de l'aspiration de son stand ni de l'enlèvement de ses déchets.

Règlement relatif aux incendies

Calgary TELUS Convention Centre a des exigences et des règles strictes en matière d'incendie. Ces exigences visent à maintenir un niveau de sécurité acceptable à l'intérieur du Calgary TELUS Convention Centre. Il incombe aux exposants de s'assurer de leur conformité aux règlements municipaux et provinciaux en matière d'incendie, de santé et de sécurité. Les allées et les sorties doivent être gardées propres et libres de toute obstruction et les panneaux de sortie doivent être clairement visibles en tout temps.

Tous les kiosques et toutes les expositions doivent être approuvés par la gestion du Salon. Les kiosques et les expositions pourraient faire l'objet d'un examen sur place et quelque modification nécessaire suite à cet examen seront aux frais de l'exposant.

Responsabilité

La Fédération canadienne des municipalités n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage à la propriété de l'exposant ou des employés de ce dernier, par suite d'un incendie, d'un vol, d'un accident ou de toute autre cause quelle qu'elle soit pouvant découler pendant l'utilisation et l'occupation de l'espace loué du Calgary TELUS Convention Centre.

L'exposant consent à garantir contre les dommages ou la responsabilité la Fédération canadienne des municipalités, GES, ainsi que le Calgary TELUS Convention Centre et ses employés, contre toute réclamation de toute personne quelle qu'elle soit pouvant découler d'omissions des exposants et de leurs employés. (Les exposants doivent fournir leur propre assurance responsabilité civile.)

La FCM n'assume aucune responsabilité pour toute perte ou tout dommage résultant du défaut de l'exposant ou lié au défaut de l'exposant de se conformer aux dispositions des conditions stipulées dans le document Demande et contrat d'espace d'exposition. Si, par suite de motifs que ne maîtrise pas la FCM, l'exposant ne reçoit pas son matériel d'exposition pendant toute la durée du Salon professionnel ou toute portion de celle-ci, la FCM n'assume aucune responsabilité quant aux dommages ou aux pertes de l'exposant et n'est aucunement dans l'obligation de rembourser à l'exposant les frais engagés.

Avant de pouvoir retirer tout matériel d'exposition du Calgary TELUS Convention Centre, les exposants doivent prendre les dispositions requises, à la satisfaction de la gestion du Salon professionnel (FCM), du Calgary TELUS Convention Centre et des entrepreneurs exclusifs et officiels, pour le paiement en totalité des frais engagés par les exposants en rapport avec la présentation de leur matériel d'exposition.

Assurance

Tout exposant s'engage à accepter la responsabilité de maintenir une assurance suffisante en cas de blessure à des personnes, de dommage ou de perte à la propriété, aux produits, aux équipements ou aux décorations et en cas d'incapacité d'assumer les obligations énoncées dans le Manuel de l'exposant et les conditions stipulées dans la Demande et contrat d'espace d'exposition.

Chaque exposant doit fournir une preuve **d'assurance responsabilité civile générale de 2 millions de dollars canadiens au minimum** en retournant le Formulaire – Assurance de l'exposant (Formulaires de la gestion du Salon professionnel) à la gestion du Salon professionnel au plus tard le **3 mai 2024**.

Ce type de couverture d'assurance décrite ci-dessus ne sera pas fourni à l'exposant par la FCM, ou Calgary TELUS Convention Centre.

Les exposants, ou leurs mandataires, qui désirent une assurance pour leur kiosque d'exposition, leur matériel d'exposition et leurs employés peuvent souscrire à une telle assurance, à leurs propres frais.

NOTA :

La FCM se réserve le droit d'interdire l'accès à son Salon professionnel à tout exposant qui n'aura pas fourni d'attestation d'assurance.