



GUIDE DE L'EXPOSANT

Ce guide de l'exposant a été préparé afin d'aider vous et votre équipe en fournissant tous les détails relatifs aux différentes étapes du processus d'exposition au Salon plein air, chasse, pêche et camping de Québec.

Vous y trouverez des informations utiles pour assurer le succès de votre participation à notre salon.

Nous vous recommandons vivement de remettre ce manuel aux personnes responsables de votre participation à l'événement.

www.salonpleinairquebec.ca

GESTION DU SALON

Le Salon plein air, chasse, pêche et camping de Québec est produit et géré par :

Marketplace Events

Po Box 70060 Rimrock Plaza

Toronto, ON

M3J 0H3

ÉQUIPE DU SALON

Catherine Lapointe

Directrice du Salon

CatherineL@mpeshows.com

Kim Levasseur-Chamberlain

Directrice des opérations

KimL@mpeshows.com

Magui Letendre

Conseillère en ventes

MargueriteL@mpeshows.com

Simone Hebert

Coordinatrice des opérations

SimoneH@mpeshows.com

Le personnel tiendra un bureau sur place et sera disponible sur le plancher pendant l'installation, toutes les heures du salon et le démontage.

EMPLACEMENT DU SALON

Centre de foires – ExpoCité

2005, rue de l'Exposition, Québec (Québec) G1L 0B7

Telephone: 418-691-7110

Courriel: info@expocite.com • Siteweb: www.expocite.com

FOURNISSEURS

Tessier Service d'Expositions est le décorateur du salon et fournit les tapis, les tables, les chaises, la signalisation, etc.

Veuillez commander directement auprès d'eux, voici leur [kit de commande](#).

Profitez de leur **tarifs préférentiels** en faisant parvenir votre commande avant le **21 février 2026**

Électricité - Solotech

Veuillez passer commande directement auprès d'eux en utilisant [ce lien](#).

SOLDE DE COMPTE

Le paiement final pour l'espace d'exposition doit être effectué **avant le 26 février 2026**. La direction du salon se réserve le droit de refuser l'entrée à tout exposant dont le compte n'a pas été réglé en totalité.

Les badges exposants ne seront pas disponibles tant que le compte n'aura pas été réglé en totalité.

INSTALLATION

Mardi 24 mars
SUR RENDEZ-VOUS SEULEMENT

Mercredi 25 mars
8h – 18h

Tous les kiosques doivent être complets **mercredi 25 mars à 18 h**. Les tapis dans les allées seront installés à 18 h jeudi.

Aucun chariot ne sera autorisé sur le plancher du salon **après cette heure**.

DÉMONTAGE

Dimanche 29 mars
17h – 22h

AVIS IMPORTANTS

Si le fret se trouve encore sur le plancher du salon lundi à 9h, la direction du salon se réserve le droit d'expédier votre fret avec le transporteur officiel Beyond Borders Logistics & Consulting Inc., tous les frais étant facturés à l'exposant.

Aucun kiosque ne peut être retiré, en tout ou en partie, avant la fermeture du salon à 17h, dimanche 29 mars.

HEURES D'OUVERTURE

Jeudi 26 mars	10h – 20h
Vendredi 27 mars	10h – 21h
Samedi 28 mars	9h – 18h
Dimanche 29 mars	9h – 17h

NOTES IMPORTANTES RELATIVES À L'EXPOSITION

SERVICE INTERNET SANS FIL (WI-FI)

Veillez noter que le réseau Wi-Fi public du bâtiment est très instable. Nous recommandons fortement à tout exposant ayant besoin d'une connexion Internet pour effectuer des paiements de passer directement par Bell afin de garantir un service fiable. [BON DE COMMANDE - BELL](#)

HÉBERGEMENTS

[Cliquez ici](#) pour voir nos tarifs d'hôtel exclusifs. Date limite 23 février 2026.

BADGES EXPOSANTS

Lors de votre arrivée pour l'installation, veuillez-vous enregistrer auprès du personnel du salon avant de procéder au montage.

Les badges des exposants sont obligatoires pour vous identifier comme exposant autorisé. Aucun exposant ne sera autorisé à accéder au salon pendant les jours de l'événement sans badge. Les badges ne sont pas requis lors de l'installation.

LES BADGES DES EXPOSANTS NE PEUVENT PAS ÊTRE UTILISÉS COMME BILLETS D'ENTRÉE.

DOCUMENTATION PUBLICITAIRE ET BROCHURES DE PRODUITS DES EXPOSANTS

Tous les exposants sont autorisés à distribuer des brochures s'ils le souhaitent. Cependant, toutes les circulaires publicitaires doivent être distribuées uniquement depuis les kiosques et ne doivent pas être placées ou distribuées en dehors des limites de votre emplacement attribué. La distribution de matériel dans les zones de stationnement ou d'inscription de l'événement est interdite. Seuls les documents concernant l'exposant officiel peuvent être présentés.

DIRECTIVES POUR LES KIOSQUES

Veillez ne pas bloquer les kiosques voisins avec un mur latéral de 8 pieds. Aucun mur latéral de 8 pieds ne peut dépasser 6 pieds à partir du mur arrière sans l'autorisation de la direction du salon.

STATIONNEMENT EXPOSANTS

TOUS LES PASSES DE STATIONNEMENT SERONT EN VENTE AU COMPTOIR D'EXPOSANT PENDANT LES HEURES DE MONTAGE.

Coût par jour : 10 \$ par voiture.

Les stationnements P9 et P10 sont réservés aux exposants et ne sont pas accessibles au grand public

SÉCURITÉ

Les exposants doivent assurer la présence de personnel dans leur kiosque pendant toutes les heures du salon. La direction n'assume aucune responsabilité en cas de pertes; il appartient donc aux exposants de protéger leurs biens et de souscrire les assurances nécessaires.

ASSURANCE

a) L'exposant doit, à ses propres frais, souscrire et maintenir une police d'assurance responsabilité civile générale et tous risques matériels, acceptable par MPE, pour la période commençant à la première journée de montage et se terminant à la dernière journée de démontage. La police doit désigner MPE comme assuré additionnel et couvrir l'exposant contre toute réclamation de quelque nature que ce soit découlant de, ou liée de quelque manière que ce soit à, la présence ou aux activités de l'exposant au Salon. La police doit prévoir une couverture d'au moins 1 000 000 \$ par occurrence distincte. À la demande de MPE, l'exposant doit fournir à MPE un certificat d'assurance confirmant la validité de la police

b) L'exposant est responsable d'assurer et de protéger son propre kiosque, son personnel, ses présentoirs et ses matériaux contre tout dommage ou perte causée par vol, incendie, accident ou autre cause, et accepte tous les risques associés à l'utilisation de l'espace d'exposition et de ses environs. L'exposant ne doit présenter aucune réclamation, ni engager aucune action en justice, de quelque nature que ce soit, contre MPE, les commanditaires du Salon ou l'établissement où le Salon est tenu, pour toute perte, dommage ou blessure, quelle qu'en soit la cause, subie par l'exposant, ses dirigeants, administrateurs, agents, représentants et employés ou leurs biens respectifs.

Assurez-vous d'être adéquatement assuré.

EXPÉDITION DIRECTE

Il est de votre responsabilité d'organiser l'expédition de votre kiosque vers le salon et son retour à votre entreprise après la fin du salon. **Veillez expédier uniquement pendant les heures d'installation et de démontage indiquées.**

Adresse tout livraison à :

C/O : Nom de la compagnie de l'exposant

Personne-ressource de l'entreprise

Kiosque #

Salon Plein Air, chasse, pêche et camping de Québec et Salon du Bateau de Québec

Centre de Foires ExpoCité

2005 rue de l'Exposition Québec (Québec) G1L 0B7

VÉHICULES DANS LES KIOSQUES

Si votre kiosque comprend un véhicule, la direction du salon doit en être informée afin que nous puissions planifier un horaire d'installation. Le véhicule doit être équipé d'un bouchon de réservoir verrouillable et la batterie doit être déconnectée. Veuillez laisser les clés au bureau du salon.

BOITE À OUTILS - MARKETING

À VENIR

OPPORTUNITÉS DE COMMANDITE

Optimisez votre visibilité au salon. Découvrez nos [forfaits de commandite](#).

ANIMAUX

Seuls les animaux d'assistance sont autorisés à l'intérieur du bâtiment pendant les heures d'ouverture de l'événement.