



MIGS2016
MANUEL DES EXPOSANTS

Sommet International du Jeu de Montréal

Le 13-14 et 15 Novembre 2016

Palais de Congrès de Montréal

Table des matières :

Liste de contrôle :	3
Pub	3
Logo	3
Info conférence	3
Kiosque – Visuels	3
Logistique/Transport	3
Palais des Congrès – lève-tôt	4
Audio	4
Sac du participants MIGS	4
Horaire	5
Autres activités optionnelles	6
Passeport festif	6
Soirée de clôture	6
Contacts	6
Contacts MIGS	6
Palais des Congrès	6
Livraison	7
Entrée principale visiteurs	7
Stationnement	7
Décorateur – transporteur officiel	8
Location informatique et écrans	9
Montage et Démontage	9
Montage	9
Démontage	9
Votre espace exposant	9
Procédures	11
Inscription du personnel exposant	11
Entrée pour l’espace Zone Expo du MIGS	11
Entreposage	11
Livraison	11
Installation et montage	12
Désinstallation et démontage	12
Règlements	13
Sollicitation et activités promotionnelles	13
Politique d’annulation	13
Assurance responsabilité	13

Liste de contrôle :

Dates butoir	Information	Personnes ressources	C
Vendredi 19 octobre	Pub Date limite pour faire parvenir votre matériel pour la publicité dans le programme officiel imprimé du MIGS Pleine page : 4,925'' x 4,425'' Résolution : 300dpi Typo : VECTORIEL Format : PDF, EPS, TIFF ou JPEG	MIGS Sandrine Couture Marketing/Communication scouture@connection-events.com Tel.: +1 (514) 823-2589	
Vendredi 14 octobre	Logo Date limite pour faire parvenir votre logo qui figurera sur la signalisation et dans le programme du MIGS. Format : JPEG haute résolution, PNG, Ai	MIGS Sandrine Couture Marketing/Communication scouture@connection-events.com Tel.: +1 (514) 823-2589	
Vendredi 14 octobre	Informations sur les live-demo Date limite pour soumettre les informations sur les live-demo (Noms, titre, Description dans les 2 langues)	MIGS Sandrine Couture Marketing/Communication scouture@connection-events.com Tel.: +1 (514) 823-2589	
Vendredi 14 octobre	KIOSQUE/POD –Visuels Dernière semaine pour faire parvenir vos visuels pour le -Kiosque Business Lounge : 6' x 7' POD dimension à venir Résolution : 300dpi Typo : VECTORIEL Format : PDF, EPS, TIFF ou JPEG	MIGS Sandrine Couture Marketing/Communication scouture@connection-events.com Tel.: +1 (514) 823-2589	
Vendredi 28 octobre	Logistique/transport Vous avez la possibilité de faire livrer votre matériel à l'avance par notre partenaire GES. (à vos frais) Vous avez la possibilité de louer : meubles, présentoir, etc. par l'entremise de notre partenaire GES. Pour ce faire, il suffit de télécharger le guide : Bon de commande GES	GES Manutention Alexander Chavez achavez@ges.com +1 (514) 861 9694, poste 10 Exposants Ghislain Boucher gboucher@ges.com +1 (514) 861-9694, poste 19	

Dates butoir	Information	Personnes ressources	
Lundi 31 octobre	Palais des congrès – Lève-tôt Prix lève-tôt pour les commandes au Palais des congrès de Montréal. Après cette date, les prix seront au tarif régulier.	Palais des congrès de Montréal Comptoir de service pour les exposants https://portailclient.congresmtl.com/fr Téléphone : 514 871-5871 Sans frais : 1 888 871-5871 Télécopieur : 514 868-6622	
Vendredi 4 Novembre	Audio Date limite pour passer votre commande d'écrans, d'ordinateurs, d'imprimantes. Freeman SLI	Freeman Audiovisuel Canada Marc Jutras marc.jutras@freemanco.com Tel: 514-868-6633 SLI Montréal Stéphane Lagacé Service Location informatique INC. 450-766-2022 www.slinformatique.com stephane.lagace@slimontreal.com	
Vendredi 11 et samedi 12 novembre	Sac du participant La réception des items promotionnels se fera le 11 et 12 novembre uniquement. (aucune livraison ne sera acceptée avant) Veuillez utiliser cette étiquette de livraison : Palais des congrès de Montréal MIGS16 – Salle d'entreposage 516E C/O spécifier ici nom de l'expéditeur et # de kiosque si exposant 163, rue Saint-Antoine ouest Montréal, Qc. H2Z 1X8	MIGS Georges Garin Responsable logistique ggarin@connection-events.com cell : 0033 6 10 02 09 84 ou Linda Lechartier Coordinatrice à la logistique lchartier@connection-events.com Cell : +1 (438) 501 -2903	

Horaire

Dimanche 13 novembre

8:00 - 12:00 Montage des exposants

12:00 - 17:00 Zone expo ouverte

Lundi 14 novembre

8:30 Arrivée des exposants

9:00 Ouverture de la zone expo au public

9:00 Allocution d'ouverture et conférence plénière

10:30 - 11:00 Pause-café

12:00 - 13:00 Dîner

15:15 - 15:45 Pause-café

16:15 End of day booth crawl

Mardi 15 novembre

8:30 Arrivée des exposants

9:00 Ouverture de la zone expo au public

9:30 Conférence plénière

10:30 - 11:00 Pause-café

12:00 - 13:00 Dîner

15:15 - 15:45 Pause-café

16:15 End of day booth crawl

17:00 - 20:00 Démontage de la zone expo

Autres activités optionnelles

Passeport festif :

Les informations seront disponibles prochainement sur notre site web.

Soirée de clôture du MIGS :

Les informations seront disponibles prochainement sur notre site web.

Contacts :

Contacts MIGS

DIRECTEUR DE L'ÉVÉNEMENT

Serge Landry

slandry@connection-events.com

+1 (438) 862 4585

DIRECTEUR LOGISTIQUE

Georges Garin

ggarin@connection-events.com

0033 6 10 02 09 84

COORDINATRICE À LA LOGISTIQUE

Linda Lechartier

llechartier@connection-events.com

+1 (438) 501 2903

SERVICE À LA CLIENTÈLE

Ayana Schoch

customercare@connection-events.com

0033 6 33 89 13 97

MARKETING / COMMUNICATION

Sandrine Couture

scouture@connection-events.com

+1 (514) 823 2589

Palais des congrès MIGS Zone Expo

Palais des congrès de Montréal

900, rue de la Gauchetière Ouest

Montréal (Québec) H2Z 1X7, Canada

Tel +1 (514) 871-8122

Location: <https://portailclient.congresmtl.com/fr>

Entrée principale visiteurs

Palais des congrès de Montréal

201, avenue de Viger Ouest
Montréal, QC H2Z 1X7

Livraison

Palais des congrès de Montréal

Quai de chargement
163, rue Saint Antoine Ouest
Montréal, QC H2Z 1X8, Canada
Consultez le bon de livraison en annexe

Stationnement

Tél : 1 (514) 871 5871 ; sans frais : 1 (888) 871 5871 ; Fax : 1 (514) 868 6622

- 1025, rue Cheneville (angle viger) les tarifs ci-dessous:

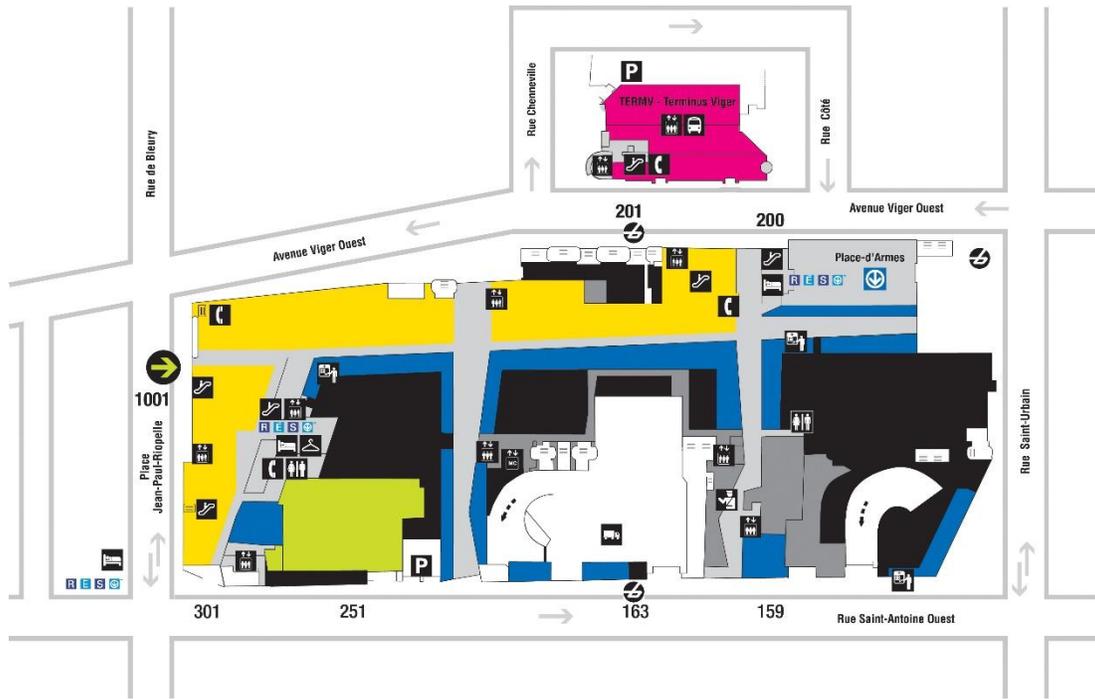
Chaque 30 minutes	4.00\$
Pour une durée maximale de 12 heures	21.00\$
Pour une durée entre 12 et 24 heures	24.00\$
Tarif fixe à l'entrée lors des événements	22.00\$

- 249, rue Saint-Antoine Ouest (entre de Bleury et Saint Urbain) tarif ci-dessous:

Chaque 20 minutes	4.50\$
Pour une durée maximale de 12 heures	20.00\$
Pour une durée entre 12 et 24 heures	25.00\$
Tarif fixe à l'entrée lors des événements	23.00\$

Modes de paiement acceptés : argent comptant, Visa, Mastercard

Toutes les taxes applicables sont incluses. Tous les prix sont en dollars canadiens et peuvent être modifiés sans préavis.



Méto

Le palais des congrès est situé à la station Place-d'Armes et des instructions à la sortie de la station vous guideront vers nos différentes installations.



Décorateur-transporteur officiel

GES/Clarkson Conway

Ghislain Boucher

gboucher@ges.com

+1 (514) 861-9694, poste 19

800, rue de la gauchetière Ouest, bureau 1165

Montréal, QC H5A 1K6, Canada

Services : Location de meubles, manutention, éclairage, plantes, etc.

Location informatique et écrans

Freeman Audiovisuel Canada

Marc Jutras

marc.jutras@freemanco.com

Tel: 514-868-6633

SLI Montréal

Stéphane Lagacé

Service Location informatique INC.

TEL : 450-766-2022

www.slinformatique.com

stephane.lagace@slimontreal.com

Montage et Démontage

Montage

La mise en place des kiosques et POD sera effectué le samedi 12 novembre par notre décorateur.

La mise en place des exposants sera entre 8h00 et 12h00 le dimanche 13 novembre 2016. Les kiosques doivent être mis en place et prêts à 12h00. Si un exposant n'est pas en mesure de respecter ce délai, communiquez avec ggarin@connection-events.com ou llechartier@connection-events.com pour prendre d'autres dispositions.

Démontage

Le salon ferme à 17h, le mardi 15 novembre 2016. Veuillez attendre pour démonter votre kiosque jusqu'à ce que tous les visiteurs aient quitté la salle. Le démontage est prévu entre 17h00 et 20h00. Si plus de temps est nécessaire pour démonter votre kiosque, vous pouvez contacter ggarin@connection-events.com ou llechartier@connection-events.com à l'avance.

Votre espace exposant

KIOSQUE 10' X 10'

Items inclus dans votre location d'espace seulement :

- Table (dessus en vinyle blanc, jupe) et deux chaises.
- Nom de l'entreprise, rideaux séparateurs
- Wi-Fi
- Électricité (15A, 120V)
- Sécurité dans la Zone Expo lors de la fermeture.

- 1 laissez-passer Affaire + un accès illimité à la plateforme de prise de rendez-vous en ligne pour celui-ci
- 1 laissez-passer Conférences + un accès limité à la plateforme de prise de rendez-vous en ligne (jusqu'à 3 demandes de rendez-vous aux participants).
- 10 laissez-passer expo kiosque.

Ce qui n'est pas inclus

- Téléphone ou connexion Internet filaire
- Rallonges et multiprises
- Location d'équipement Audio-visuel
- Nettoyage de votre espace
- Décoration
- Service de nourriture et boisson
- Clé en main ou kiosque sur mesure
- Manutention
- Plantes, fleurs
- Sécurité de votre espace
- Livraison
- Entreposage

KIOSQUE 8' X 8' dans l'espace Affaire

Items inclus dans le kiosque Affaire

- 1 table avec nappe + 4 chaises OU 2 table hautes + 4 tabourets
- Nom de l'entreprise, rideaux séparateurs (sur les côtés + 1 devant pour les RDV privés)
- 1 visuel de 7' X 7'
- Wi-Fi
- Électricité (15A, 120V)
- Sécurité dans la Zone Expo lors de la fermeture.
- 2 laissez-passer Affaire + un accès illimités à la plateforme de prise de rendez-vous en ligne pour celui-ci
- 5 laissez-passer expo

Ce qui n'est pas inclus

- Téléphone ou connexion Internet filaire
- Rallonges et multiprises
- Location d'équipement Audio-visuel
- Nettoyage de votre espace
- Décoration
- Service de nourriture et boisson
- Clé en main ou kiosque sur mesure
- Manutention
- Plantes, fleurs

- Sécurité de votre espace
- Livraison
- Entreposage

POD Indie

Items inclus dans votre location d'espace seulement :

- 1 meuble de 48' de haut
- 1 TV 32"
- 1 tabouret
- Un visuel de 1m2 environ
- Accès wifi
- Électricité (15A, 120v)
- 2 laissez-passer exposants
- Sécurité dans la zone expo lors de la fermeture

Ce qui n'est pas inclus

- Téléphone ou connexion Internet filaire
- Rallonges et multiprises
- Location d'équipement Audio-visuel
- Nettoyage de votre espace
- Service de nourriture et boisson
- Manutention
- Plantes, fleurs
- Sécurité de votre espace
- Livraison
- Entreposage

Procédures

Inscription du personnel exposant

Les exposants doivent prévoir au minimum une personne au stand en tout temps au moins 15 min avant l'ouverture de l'exposition, et ce, jusqu'à la fermeture. Les exposants ainsi que leur personnel doivent se présenter en personne au comptoir des inscriptions des exposants dans le foyer 517, pour recevoir leur badge d'identification. Ce dernier donne accès à la zone expo aux conférences plénières ainsi qu'au party de clôture, il doit être porté en tout temps.

Entrée pour l'espace Zone Expo du MIGS

Les laissez-passer sont nominatifs et doivent être téléchargé en ligne avec le code promo fourni par nos soins aux personnes ressources de chaque partenaire. Pour plus d'information, veuillez contacter llechartier@connection-events.com .

Entreposage

L'entreposage de boîtes et de caissons à l'intérieur des stands n'est pas permis durant l'exposition. GES/Clarkson Conway entreposera toutes les boîtes et les caissons vides pour la durée de l'exposition et vous les retournera au moment du démontage. Des autocollants seront disponibles au comptoir de GES/Clarkson Conway. L'entreposage de matériaux combustibles vers les stands est interdit.

Livraison

Entreposage pour livraison avant l'événement : La direction de l'exposition ainsi que le palais des congrès de Montréal n'accepteront **pas de livraison avant le 11 novembre 2016** – Veuillez prendre les dispositions nécessaires avec GES/Clarkson Conway. La livraison de matériel de montage (**le 12 novembre de 8h00 à 20h00**). Les exposants qui n'auront pas eu recours aux services du transporteur officiel doivent envoyer leur matériel à l'adresse suivante :

Palais des congrès de Montréal
MIGS16 – Salle d'entreposage 516E
C/O spécifier ici nom de l'expéditeur et # de kiosque si exposant
163, rue Saint-Antoine ouest
Montréal, Qc. H2Z 1X8

Les exposants doivent prévoir du personnel sur place, car la direction de l'exposition ne pourra être tenue responsable pour tout matériel volé ou endommagé. GES/Clarkson Conway est le seul manutentionnaire autorisé dans la salle d'exposition. Son personnel recevra toutes les expéditions, qu'elles soient livrées par courtier en douane et transporteur officiel ou envoyées directement à la salle d'exposition. La manutention comprend la réception du matériel d'exposition, la livraison à l'espace désigné, le transport et l'entreposage des caissons et des boîtes vides, le retour de ceux-ci au stand de l'exposant à la fin de l'événement et la livraison du matériel au quai de chargement aux fins de cueillette par l'entreprise de transport engagé par l'exposant. Veuillez utiliser le bon de commande disponible. Les exposants qui utilisent un camion ou un autre véhicule pour transporter leur matériel bénéficieront d'un temps de stationnement limité (15 minutes) au quai de chargement. Le Palais des congrès de Montréal se réserve le droit de faire remorquer les véhicules qui ne respecteront pas la période allouée.

Installation et montage

Le montage de tous les stands doit être terminé pour 12h00, le dimanche 13 Novembre 2016. La direction effectuera une inspection officielle à ce moment. Si l'espace loué est toujours inoccupé au moment de l'inspection officielle, la Direction de l'exposition peut le louer ou l'utiliser à sa discrétion, sans obligation envers l'exposant, ni remboursement.

Désinstallation et démontage

Les exposants peuvent commencer à emballer leur matériel et fournitures à la fermeture de l'exposition **le mardi 15 Novembre 2016 à 17h00**. Il est **strictement interdit de commencer le démontage avant** ce moment. Aucun matériel sur chariot ou autre appareil de transport ne peut être sorti par les aires communes et publiques du Palais des congrès de Montréal. Seul le matériel transporté à la main peut être apporté par l'exposant aux ascenseurs. Veuillez noter qu'aucun chariot ne sera admis dans la salle avant

17h15. C'est à cette heure que les caissons et les boîtes vides pourront être rapportés aux stands. Une fois le matériel de l'exposant apporté au quai de déchargement, le transporteur pourra procéder au chargement en fonction de la place disponible. Le démontage devra se terminer **au plus tard à 20h00 le mardi 15 Novembre 2016**. À compter de ce moment, une pénalité de **500\$ CAD l'heure** sera imposée, et la direction pourra, de son propre chef, prendre les mesures nécessaires pour faire libérer l'emplacement loué, et l'exposant en assumera tous les coûts et les risques.

Règlements

Sollicitation et activités promotionnelles

La distribution d'échantillons, de souvenirs et de matériel promotionnel ainsi que la sollicitation commerciale ne doit se faire qu'à l'intérieur des limites du stand de l'exposant. Les exposants qui désirent procéder à des tirages doivent détenir les permis nécessaires et obtenir une autorisation de la Direction de l'exposition **avant le 1^{er} novembre 2016**.

Politique d'annulation

Les avis d'annulation doivent être signalés par écrit à llechartier@connection-events.com:

Avant le 30 septembre 2016 : remboursement total

Après le 1^{er} octobre 2016 : aucun remboursement

Assurance responsabilité

La Direction de l'exposition, le Palais des congrès de Montréal, leurs employés ou représentants ou tout membre de l'organisation du MIGS16 ne seront retenus responsables ni des accidents, ni des blessures aux personnes se trouvant dans l'espace réservé à chaque exposant, ni des pertes, ni des dommages aux produits ou stands, attribuables au feu, au vol ou à toute autre cause. L'exposant reconnaît les entités décrites ci-dessus comme étant non responsables et les exempte de toute réclamation résultant de quelque cause que ce soit. Ce faisant, **l'exposant s'assure de posséder une couverture d'assurance contre toute perte ou dommage aux biens, blessures personnelles et décès, de même que toute responsabilité civile en découlant.**