



## INFORMATIONS GÉNÉRALES

3-5 MAI 2024

### Endroit/Adresse de livraison

**Le Centre Jean-Daigle et pavillon sportif – [Google Maps](#)**

[www.edmundston.ca](http://www.edmundston.ca)

85, rue du 15 aout, Edmundston, NB, E3V 2N6

Veillez noter que les envois au salon doivent être prépayés et ne peuvent pas arriver avant 8h30, le jeudi 2 mai. Les envois à frais virés, ou ceux arrivant avant le 2 mai, ne seront pas acceptés par le personnel.

### Dates et heures du salon

Vendredi 3 mai, 2024	12h00 – 20h00
Samedi 4 mai 2024	10h00 – 18h00
Dimanche 5 mai 2024	10h00 – 16h00

### Installation

Mercredi 1 mai 2024	Horaire en fonction de l'emplacement
Jeudi 2 mai 2024	9h00 – 18h00

**Veillez noter** : les petits articles peuvent être transportés le vendredi matin, mais aucun chariot à roues ou chariot élévateur ne seront autorisés. L'installation doit être terminée avant 11h00 le vendredi 3 mai pour l'ouverture du salon à midi.

### Démontage

Dimanche 5 mai 2024	16h00 – 22h00
---------------------	---------------

**Veillez noter** : Tous les kiosques, présentoirs et matériel doivent être sortis de l'établissement avant 22h00, le dimanche 5 mai.

## **Organisateur du salon**

### **Master Promotions Ltd. (siège social)**

C.P. 565 • Saint John, N.B. • E2L 3Z8

Sans frais : 1-888-454-7469

Courriel : [info@mpltd.ca](mailto:info@mpltd.ca) • Site Web : [www.mpltd.ca](http://www.mpltd.ca)

**Bureau d'Halifax, téléphone : (902) 468-4999**

**120, promenade Crane Lake, Halifax (N.É.) B3S 1B4**

## **Personnel du salon**

### **Pat Steeves**

Directeur de salon

[psteeves@mpltd.ca](mailto:psteeves@mpltd.ca)

1-888-454-7469/1-506-649-0024

Le personnel de Master Promotions Ltd. aura un bureau sur place et le personnel y sera disponible sur le plancher pendant l'installation et le démontage.

## **Le WIFI est disponible comme suit :**

Internet sans fil gratuit disponible. Il suffit de sélectionner le réseau sans fil à votre arrivée au Centre Jean-Daigle et Pavillon des sports.

Veuillez noter qu'il s'agit d'un service offert du bâtiment et que la direction du salon ne peut garantir la stabilité ou la qualité de ce service Internet.

Veuillez contacter votre fournisseur d'accès Internet pour commander un service câblé si vous avez besoin d'une ligne / d'un service fiable.

Pour les services de Bell Aliant, communiquez avec : Dave Marshall 506-647-3676.

## **Cocarde (badge) des exposants**

**VEUILLEZ COMPLÉTER LISIBLEMENT ET RETOURNER AVANT LE 26 AVRIL, 2024.**

### **Option 1**

[Inscription en ligne cliquez](#)

### **Option 2**

Veillez compléter ce formulaire et l'envoyer à [eaver@mpltd.ca](mailto:eaver@mpltd.ca)

## **Notes importantes aux exposants**

Si vous avez des échantillons ou des produits d'aliments ou de boissons, ils doivent être pré-approuvés par la direction du salon et l'établissement.

Si votre zone de kiosque comprend un véhicule, la direction du salon doit en être informée afin que nous puissions planifier la rentrée de celui-ci dans le bâtiment à temps. Vous devez avoir un bouchon d'essence verrouillable et devez débrancher la batterie. Veuillez laisser les clés au bureau du salon.

Il est de votre responsabilité de prendre des dispositions pour l'expédition de votre matériel au salon et le retourner à votre lieu de travail, une fois le salon terminé. Veuillez expédier seulement pendant les heures d'installation / démontage affichées.

Pendant l'installation et le démontage, veuillez ne pas bloquer les portes de déchargement avec votre véhicule.

Il n'est pas permis d'avoir des ballons remplis d'hélium.

Vous n'êtes pas autorisé à faire de la sollicitation dans les allées.

Veillez ne pas bloquer vos kiosques voisins avec un mur latéral de 8 pieds. Aucun mur latéral de 8' n'est autorisé au-delà de 6' de votre mur arrière, sans la permission de la direction du salon.

Les mascottes de l'entreprise sont les bienvenues et encouragées, mais doivent rester dans les limites de l'espace de kiosque, à moins d'une approbation de la direction.

## **Règles et règlements en cas d'incendie et d'urgence**

1. Aucun dispositif comportant une flamme nue ne sera autorisé.
2. Les batteries des véhicules motorisés utilisés dans le cadre d'une exposition intérieure doivent être débranchées et le bouchon de remplissage du réservoir de carburant verrouillé ou scellé pendant la durée de leur séjour dans le bâtiment.
3. Ne bloquez aucune issue de secours intérieure ou extérieure, poste d'alarme d'incendie et extincteur ou poste de défibrillateur externe automatisé (DEA). Si vous n'êtes pas certain de ce qui constitue une sortie de secours, veuillez demander à la direction du salon.
4. Tout équipement électrique doit être homologué CSA ou CAN/ULC. Il est à noter qu'il existe d'autres organismes d'approbation qui sont souvent acceptés par l'autorité compétente.
5. Les rideaux, tentes, tissus ou matériaux décoratifs doivent être conformes à la norme CAN/ULC –S109, « Essais à la flamme des tissus et films ignifuges ».
6. Tout équipement de cuisson ou de chauffage doit être de qualité commerciale et approuvé par la CSA ou la CAN/ULC et doit être utilisé conformément aux instructions du fabricant.
7. Ne placez pas de tapis sur des câbles électriques sur le sol.
8. Il est interdit d'installer ou d'agrandir une zone de kiosque de façon à interférer avec le code du bâtiment.
9. Au moins 1 mètre de distance doit être maintenu à partir de tout dispositif d'arrêt des services électriques, de chauffage ou d'urgence. Un dégagement de 1 mètre doit également être maintenu de tous les panneaux électriques.
10. Les réservoirs de propane, d'hélium ou d'essence de quelque nature que ce soit, peuvent ou non être permis, selon l'installation. Veuillez vérifier auprès de la direction du salon, le prévôt des incendies, avant de les inclure dans votre espace de kiosque.
11. Vous devrez possiblement fournir une preuve de résistance aux flammes pour de grandes quantités de paille, de balles de foin, de branches et d'autres décors séchés ou inflammables. (Dépendant de l'établissement et des règlements locaux relatif à la prévention des incendies, ces items pourraient ne pas être autorisés dans un événement ouvert au public.)
12. Le prévôt des incendies ou le chef du service des incendies a le pouvoir d'enlever tout équipement ou tout matériel qui n'est pas conforme aux règles municipales, provinciales ou fédérales en matière de sécurité. Toute question relative aux pratiques ou à l'équipement acceptés peut être portée à l'attention du prévôt des incendies ou au chef du service des incendies.

Ces règlements sont destinés à servir de lignes directrices générales mais ne couvrent pas toutes les éventualités lors d'un salon. Nous vous recommandons de consulter également les meilleures pratiques en matière de santé et de sécurité pour votre genre d'industrie ainsi que celles présentées pour l'industrie du salon trouvées [ICI](#)