

INDEX

Information pratique

Pochette d'arrivée

Procédure de suivi des ventes

Montage

Entreposage

Carte d'identification et d'accès

Emplacement des kiosques

Contenu des kiosques

Éclairage, électricité, télécommunications

Nettoyage des kiosques

Prévention incendie

Assurance

Cocktail et pré-ouverture du Marché Casse-Noisette

Ouverture du Marché Casse-Noisette au public

Promotion

Démontage

ANNEXES

1. **Plan avec kiosques numérotés et liste des exposants**
2. **Services additionnels fournis par le Palais des congrès de Montréal**
3. **Formulaire GES de location de mobilier**
4. **Tarifs de location d'une machine à carte de crédit / débit Moneris**
5. **Guide pour la prévention incendie du Palais des congrès de Montréal**
6. **Tarif Stationnement Palais des congrès**
7. **«Comment déceler les faux billets» par La Banque du Canada**

CONTACTS

Les Grands Ballets Canadiens de Montréal

4816, rue Rivard

Montréal (QC) H2J 2N6

Tél. : 514 849-8681

Télé. : 514 849-0098

www.marchecassenoisette.com

Elise Charbonneau

Directrice, événements et financement

T: 514 849 8681

C : 514 208-3731 (du 18 novembre au 10 décembre)

echarbonneau@grandsballets.com

Josée Kleinbaum

Chargée de projet, Marché Casse-Noisette

T: 514 849-8681

C: 514 692-8681 (du 16 novembre au 11 décembre 2015)

jkleinbaum@grandsballets.com

LIEU

Marché Casse-Noisette

Galleries du Palais des congrès de Montréal

1001, place Jean-Paul-Riopelle

Montréal (QC) H2Z 1H2

Tél.: 514 871-8122

Télé. : 514 871-9389

info@congresmtl.com

www.congresmtl.com

Métro Place-d'Armes

Adresse de livraison (à partir du mardi 24 novembre à 12 h)

Palais des congrès de Montréal

Quai de réception

163, rue Saint-Antoine Ouest

Montréal (QC) H2Z 1X8

STATIONNEMENT (Voir annexe 6)

- Stationnement Viger du Palais des congrès (400 places)
 - 1025, rue Chenneville
21\$ pour 12h de stationnement, 22\$ entre 12h et 24h de stationnement

- Stationnement du Quartier International de Montréal (1284 places)
 - 249, rue Saint-Antoine Ouest
19\$ pour 12h de stationnement, 24\$ entre 12h et 24h de stationnement
OU
260\$ pour la durée du Marché avec entrées illimitées



POCLETTE D'ARRIVÉE

Lors de votre arrivée au Palais des congrès par le quai de déchargement (entrée au 163, Rue St-Antoine Ouest, Mtl, Qc H2Z 1X8) un membre du personnel des Grands Ballets vous accueillera, prendra votre présence et vous indiquera comment vous diriger vers l'entrepôt. (**Niveau 5 ou niveau Métro**). Vous aurez accès à un ascenseur et un monte-charge pour vous rendre du quai de déchargement à l'espace d'entreposage. **Vous disposerez de 30 minutes pour décharger votre véhicule.**

Après avoir entreposé vos choses, vous serez invités à descendre au niveau de la galerie marchande du Palais des congrès. (Niveau RC - Métro)

À votre arrivée sur les lieux du Marché Casse-Noisette (MCN), présentez-vous à la table d'accueil afin que l'on vous remette votre *pochette de l'exposant*. C'est également à ce moment que vous recevrez les quatre (4) cocardes donnant accès au Marche Casse-Noisette.

Vous devrez porter EN TOUT TEMPS votre cocarde pour vous déplacer entre l'entrepôt et le Marché, pour accéder aux lieux en période de montage ou en dehors des heures d'ouverture au public. Conservez-les pour les remettre à vos employés.

Si vous avez du changement de personnel, vous aurez également l'option de laisser les cocardes, le soir dans la boîte aux lettres destinée aux exposants dans le kiosque des Grands Ballets (kiosque # 19) afin qu'elles soient disponible le lendemain à la table d'accueil.

Un seul ensemble de quatre (4) cocardes est disponible pour toute la durée de l'événement.

La pochette de l'exposant comprend :

- 5 enveloppes de suivi pour les redevances de 10%
- Un exemplaire de ce guide des exposants
- Une affichette pour votre kiosque afin de promouvoir auprès visiteurs que 10% de leur achat sera versé au Fonds Casse-Noisette (nous pensons qu'en nous adressant aux visiteurs sur cette affichette, ils auront psychologiquement l'achat plus généreux)



PROCÉDURE DE SUIVI DES VENTES

En tant qu'exposant du Marché Casse-Noisette, vous vous êtes engagés à remettre 10% de vos ventes au Fonds Casse-Noisette pour enfants. **Il sera important de noter chaque soir le montant total de vos ventes. Les Grands Ballets Canadiens de Montréal en feront la compilation à tous les 2 jours. Il est de votre responsabilité de nous remettre vos chiffres à temps.**

Une enveloppe vous sera remise à votre arrivée, comprenant les documents à remplir et à nous remettre lors du marché. Vous trouverez entre autre :

- le formulaire de rapport de ventes
- cinq (5) enveloppes identifiées avec les dates de remise de vos chiffres de vente.

Sur demande et au hasard, nous pourrions vous demander que vos formulaires soient accompagnés, d'une copie de vos fermetures de lot hebdomadaire ou de copies de factures.

À chacune des dates indiquées, vous devrez nous remettre l'enveloppe correspondante, avec vos chiffres de ventes, dans la boîte prévue à cet effet **au kiosque des Grands Ballets (kiosque # 19) avant 13h.**

Dates de remise des chiffres de ventes:

- **Samedi 28 novembre 13h** (pour les ventes des 25 – 26 - 27 novembre)
- **Lundi 30 novembre 13h** (pour les ventes du 28 et 29 novembre)
- **Mercredi 2 décembre 13h** (pour les ventes du 30 novembre et 1^{er} décembre)
- **Vendredi 4 décembre 13h** (pour les ventes du 2 et 3 décembre)
- **Dimanche 6 décembre, AVANT de quitter le Marché – dernière journée** - (pour les ventes du 4-5-6 décembre)

PÉNALITÉ :

Il est important pour la saine gestion du Marché Casse-Noisette de remettre aux bonnes dates vos formulaires de vente. **Une pénalité de 50\$** par jour vous sera facturée pour toute journée de retard. Il est obligatoire d'aviser Elise Charbonneau ou Josée Kleinbaum de tout retard potentiel et de prendre exceptionnellement une entente au préalable.

Exemple des formulaires de remise:

 <p>DÉCLARATION DES 10% DE VENTE DATE DE REMISE : SAMEDI 28 NOVEMBRE 2015</p> <p>Document à déposer dans la boîte aux lettres «Correspondance avec les exposants» Kiosque des Grands Ballets, <u>kiosque #19</u></p> <p>Nom de l'exposant: _____ Numéro de kiosque: _____</p> <p>Mercredi 25 novembre : Ventes du jour : _____ \$ Total <u>des 10%</u> des ventes <u>avant taxes</u> : _____ \$</p> <p>Jeudi 26 novembre : Ventes du jour : _____ \$ Total <u>des 10%</u> des ventes <u>avant taxes</u> : _____ \$</p> <p>Vendredi 27 novembre : Ventes du jour : _____ \$ Total <u>des 10%</u> des ventes <u>avant taxes</u> : _____ \$</p> <p><small>(Rappel : les taxes en vigueur seront ajoutées selon la loi applicable (voir guide de l'exposant)</small></p> <p>Nom de la personne responsable : _____ Signature : _____</p>	<p>Enveloppe identifiée «Ventes du 25-26-27 novembre Remise : Samedi 28 novembre avant 13h»</p> <p>Vous devrez donc remettre le formulaire de ces 3 jours consécutifs, rempli et accompagné des pièces justificatives, avant samedi 28 novembre 13h, au kiosque des Grands Ballets Canadiens (#19)</p>
---	--

Toutes les ventes devront être facturées. Il est **obligatoire de facturer** et de conserver tous les relevés de transactions effectuées pendant le MCN; ces relevés vous seront demandés par le promoteur pour vérification durant l'événement. De plus, des clients mystères effectueront des achats dans vos kiosques afin de s'assurer de la facturation et déclaration des ventes.

À la fin du MCN, une facture totalisant les 10 % des ventes réalisées au cours du MCN, plus taxes, vous sera envoyée. Veillez ne pas envoyer de chèque avant réception de cette facture, afin d'éviter toute erreur de montant.

Le paiement de la totalité des 10 % des ventes plus taxes réalisées pendant le MCN devra être effectué sur réception de cette facture, **au plus tard le vendredi 15 janvier 2016** par chèque à l'ordre des Grands Ballets Canadiens de Montréal. **Après cette date, une pénalité de 5% sera appliquée par mois de retard.**

Toutes fraudes, fausses déclarations ou mauvaises créances à répétitions entraîneront le refus de participer aux éditions subséquentes du MCN.



MONTAGE

- Le mardi 24 novembre à partir de 12h00 pour les kiosques de 1 à 37 et à partir de 13h00 pour les kiosques 38 à 76
- Et mercredi 25 novembre dès 9 h jusqu'à 16 h

Le promoteur effectuera le montage de la structure de base des kiosques (panneaux, lumière encastrée, enseigne, ligne téléphonique si commandée, prise électrique de base – 1500 watts / 15 ampères – et décoration extérieure).

L'exposant est **responsable de la manutention de ses produits** (du quai de réception à son kiosque et à l'espace d'entreposage) et de l'aménagement intérieur de son kiosque.

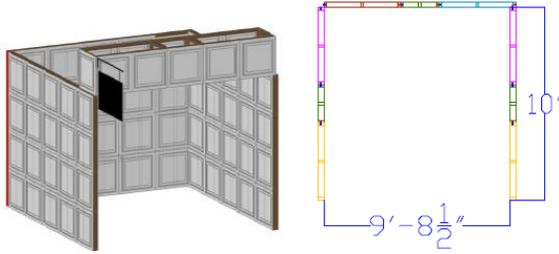
RAPPEL : Vous ne pouvez en aucun cas coller du velcro, clouer, visser, faire des trous sur les parois des murs ou endommager les surfaces des kiosques. Toutefois vous pouvez, par un système de pinces, fixer des choses sur le haut de vos kiosques (épaisseur de la paroi 3,5 pouces). **Si des trous, du velcro ou des dommages majeurs sont découverts lors du démontage, une pénalité de 250\$ vous sera imposée.**

Si vous partagez un kiosque, il est vivement recommandé que vous soyez présents en même temps afin d'organiser votre kiosque en tandem.



Dimension des kiosques

Les plans au sol détaillés sont disponibles sur demande.



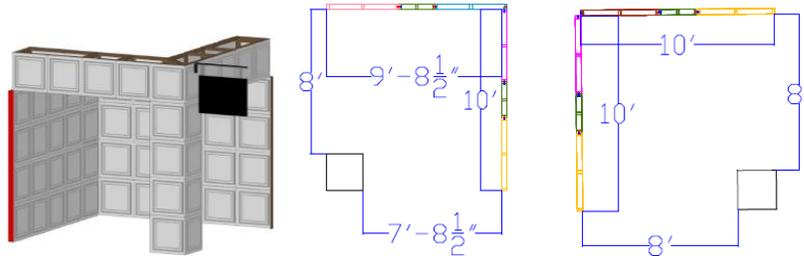
10X10 :

Hauteur des murs : 8'

Épaisseur des murs : 3,5"

Profondeur exacte au sol : 10'

Largeur intérieure exacte au sol : 9' 8,5"



10X10 coin:

Hauteur des murs : 8'

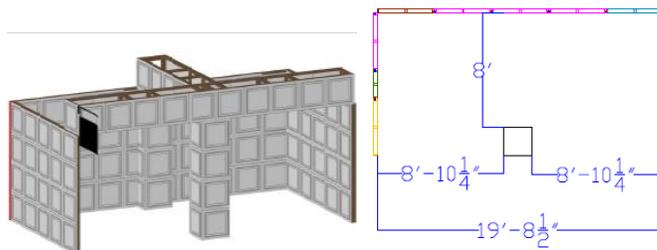
Épaisseur des murs : 3,5"

Profondeur exacte au sol : 8' au niveau de la colonne

1 colonne de 2' par 2'

Largeur intérieure: Coin gauche : 7' 8,5" au coin

Largeur intérieure: Coin droit : 8' au coin



10 X 20 :

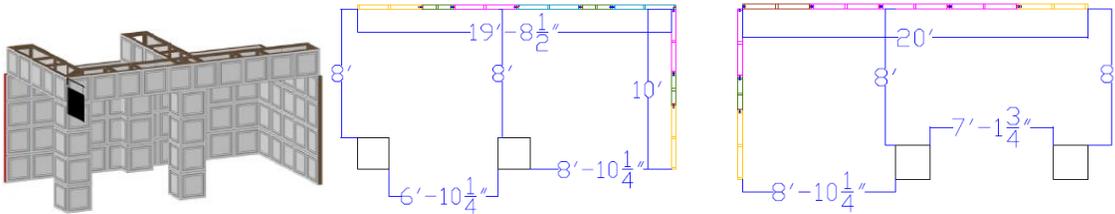
Hauteur des murs : 8'

Épaisseur des murs : 3,5"

Profondeur exacte au sol : 8' au niveau de la colonne

1 colonne à l'intérieur du kiosque : 2' par 2'

La colonne est centrée à 8' 10,25" de chaque mur



10 X 20 coin :

Hauteur des murs : 8'

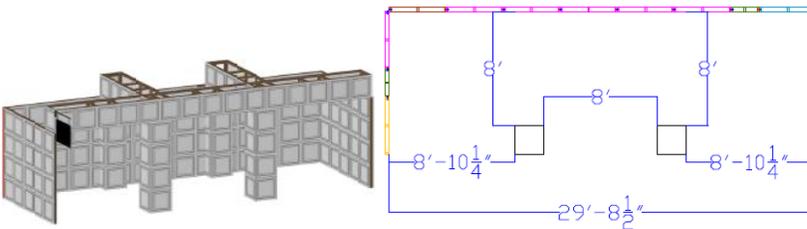
Épaisseur des murs : 3,5''

Profondeur exacte au sol : 8' au niveau de la colonne

2 colonnes à l'intérieur du kiosque : 2' par 2'

Largeur intérieure: Coin gauche : 6'10,25'' coin / 8' 10,25'' mur droit

Largeur intérieure: Coin droit : 8' 10,25'' mur gauche / 7' 1,75'' coin



10 X 30 :

Hauteur des murs : 8'

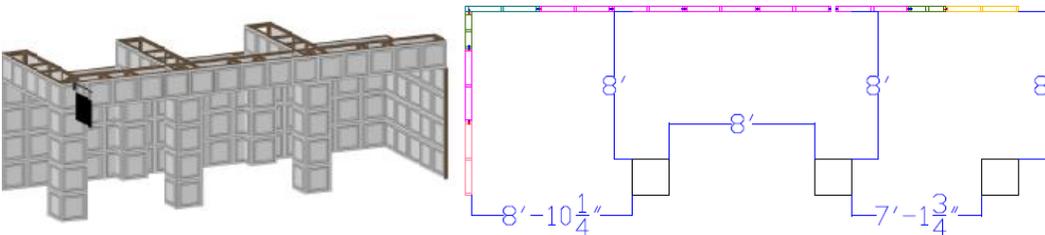
Épaisseur des murs : 3,5''

Profondeur exacte au sol : 8' au niveau des colonnes

2 colonnes à l'intérieur du kiosque : 2' par 2' chacune

Largeur intérieur : Sections gauche et droite: 8' 10,25''

Largeur intérieur : Section du centre: 8'



10 X 30 coin :

Hauteur des murs : 8'

Épaisseur des murs : 3,5''

Profondeur exacte au sol : 8' au niveau de la colonne

3 colonnes à l'intérieur du kiosque : 2' par 2' chacune

Largeur intérieure: Section gauche : 8' 10,25'' /Section centre : 8' / Section coin 7' 1,75''

Horaire d'arrivée et de déchargement du matériel

Afin d'éviter un trop grand achalandage au quai de réception, **merci de bien vouloir respecter l'horaire d'arrivée pour le montage**, attribué en fonction du numéro de votre kiosque :

Horaire de déchargement du matériel et du début du montage :
Kiosques 1 à 37: mardi 24 novembre à partir de midi
Kiosques 38 à 76: mardi 24 novembre à partir de 13h00

L'aménagement de votre kiosque pourra être effectué à partir de l'horaire d'arrivée attribué en fonction de votre numéro de kiosque jusqu'au **mercredi 25 novembre à 16 h.**

Nous vous rappelons que vous disposez de **30 minutes pour décharger votre matériel** au quai de réception. Quelques **chariots plate-forme** et **diabes** seront mis à votre disposition par le promoteur mais leur nombre étant limité, leur disponibilité ne peut être garantie. Nous vous recommandons d'apporter vos équipements et outils (diabes, escabeau...). Veuillez noter qu'il est de la responsabilité des exposants de prévoir la livraison de ses effets dans leur kiosque.

Les préposés du quai de chargement du Palais des Congrès pourront vous aider pour la livraison par lift des palettes lors des heures de montage.

NOUVEAU : Aucun appareil de levage tant électrique que manuel (transpalette, lift) n'est autorisé au niveau 5.

Seuls les chariots bleus, diable ou tout autre type de chariot de base sont acceptés.

Pour un besoin de manutention d'une palette, les frais sont de 132\$ en semaine et 157\$ le samedi et dimanche – facturation minimum d'une heure. (Voir **annexe 2** – Portail - Services de manutention)

VEUILLEZ NOTER : Il n'y a ni d'escabeau, ni outils à la disposition des exposants, vous devez apporter vos équipements et bien les identifier.

Les kiosques doivent être aménagés et prêts pour inspection par le promoteur au plus tard le mercredi 25 novembre à 16 h.

Adresse de livraison

Toutes les **livraisons** et le **transport de matériel** (pendant le montage et durant toute la durée du MCN), devra se faire sans exception par le quai de réception situé au 163, rue Saint-Antoine Ouest H2Z 1K4. **Seul le matériel** pouvant être transporté à la main pourra être livré par les entrées régulières du Palais des Congrès.

Aucune livraison ou entreposage ne seront acceptés avant le mardi 24 novembre 2015 à 12 h.

Toute **expédition de marchandise** doit être clairement étiquetée de la façon suivante:

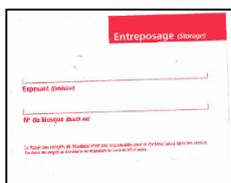
Palais des congrès de Montréal / Quai de réception
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (QC) H2Z 1X8
Marché Casse-Noisette
Nom de l'exposant / Numéro du kiosque



Entreposage du matériel destiné à la vente

Un espace d'entreposage est mis à la disposition des exposants **du jour du montage** (mardi 24 novembre 2015 à partir de 12 h) **au jour du démontage** (dimanche 6 décembre 2015 jusqu'à 23 h). Cet espace est destiné à **l'entreposage de la marchandise destinée à la vente uniquement**.

Cette salle sert uniquement pour vos inventaires. Il est strictement défendu, par le service des incendies, de placer des boîtes vides dans votre espace. Un local voué à cet effet est disponible. Veuillez demander des autocollants pour identifier vos boîtes et les laisser à l'extérieur de votre kiosque. Le personnel du palais les enlèvera et vous les remettra le jour du démontage. Vos boîtes vides ne seront pas accessibles durant l'événement.



Exemplaire de l'autocollant pour les boîtes vides à conserver à demander à la table d'accueil lors du montage.

Lors de votre inscription, si désiré, vous deviez réserver votre espace d'entreposage (5' x 10'). Il est maintenant trop tard le nombre de place étant limité cette année par le Palais des congrès.

L'espace d'entreposage est **partagé par tous les exposants**. Il sera **sous la surveillance d'un gardien de sécurité** et il sera accessible aux exposants et à leur personnel **munis de leur carte d'accès**, (cocarde) du jour du montage et jour du démontage, ainsi que pendant toute la durée du MCN, à partir de 60 minutes avant l'ouverture et jusqu'à trente minutes après la fermeture au public.

NOUVEAU : Aucun appareil de levage tant électrique que manuel (transpalette ou lift) n'est autorisé dans les salles d'entreposage. Seuls les chariots bleus, diable ou tout autre type de chariot de base sont acceptés.

Veuillez noter que le site du MCN sera verrouillé en dehors des heures d'ouverture au public. Les exposants qui le souhaitent peuvent donc laisser leurs produits dans leur kiosque en dehors des heures d'ouverture. Il est toutefois conseillé aux exposants détenant des produits de valeur de se munir d'un coffre de sécurité.

Entreposage des boîtes vides

Pour des raisons de sécurité, uniquement le personnel syndiqué du Palais des Congrès est apte à entreposer des boîtes vides.

Si vous désirez récupérer vos boîtes vides à la fin de l'événement, des autocollants permettant d'identifier le matériel seront disponibles lors du montage. À la fin de l'événement, le dimanche 6 décembre, à partir de 17h01, les boîtes vides seront ramenées à l'exposant par le personnel syndiqué du Palais des Congrès. Veuillez noter que vos boîtes ne seront pas accessibles durant la durée du Marché. **Merci de NE PAS garder ces boîtes dans votre espace d'entreposage. Les boîtes pourraient alors être jetées sans autres préavis. VEUILLEZ NOTER QUE CE SERVICE EST PAYANT.** (Voir [annexe 2](#) – Portail - Services de manutention)

En contrepartie, les boîtes que l'exposant désire jeter devront être pliées et placées dans l'allée durant le montage, signifiant ainsi que l'équipe d'entretien ménager du Palais des Congrès peut les récupérer pour en disposer.

Il est interdit de ranger des boîtes derrière son kiosque ou dans un tout autre endroit sur les lieux du Marché Casse-Noisette nuisant à la sécurité, l'esthétisme et à la propreté des lieux. **Les boîtes seront jetées sans préavis par l'équipe de nettoyage du Palais des congrès.**

CARTES D'IDENTIFICATION ET D'ACCÈS

Il sera remis **quatre (4) cartes d'identification et d'accès par kiosque (cocardes)** qui devront être **portées en tout temps** afin de permettre à l'exposant et à son personnel d'accéder à l'espace d'entreposage et au site du MCN, les jours du montage et du démontage ainsi que pendant toute la durée du MCN, à partir de 60 minutes avant l'ouverture et jusqu'à 30 minutes après la fermeture au public.

Nous demandons de prévoir la passation des cocardes à vos employés. Vous aurez également la possibilité de laisser ces cocardes le soir au kiosque des Grands Ballets (kiosque # 19), dans la boîte aux lettres identifiée, pour que le nouveau personnel puisse accéder au site le matin suivant. Les organisateurs du Marché Casse-Noisette remettront leurs cocardes aux membres de la nouvelle équipe à leur arrivée à la table d'accueil le matin entre 10h et 11h. Le promoteur n'est pas responsable des pertes ou oubli des cocardes. Les employés n'ayant pas de cocardes pourraient se voir refuser l'accès au Marché avant l'ouverture.

Ces cartes vous seront remises le jour du montage, lors de votre arrivée à la table d'accueil du Marché Casse-Noisette (Niveau RC – Métro)





EMPLACEMENT DES KIOSQUES

Le numéro du kiosque est définitif pour toute la durée de l'événement. Le plan des kiosques numérotés ainsi que la liste des exposants sont joints en annexe.

➤ [Annexe 1 : Plan avec kiosques numérotés et liste des exposants](#)



KIOSQUES

La location d'un kiosque comprend :

- la **structure de base du kiosque** (panneaux en bois) décorée sur la façade avant extérieure de guirlandes, boules et lumières;
- l'**enseigne** avec logo noir et blanc de l'exposant (impression du logo sur l'enseigne par Les Grands ballets); **votre logo doit être envoyé en haute résolution, de préférence en format .eps ou .jpg**, sinon le nom de votre entreprise sera écrit dans une simple typographie au choix du promoteur.
- l'**éclairage de base** (spots de 40 watts encastrés sur la devanture intérieure du kiosque);
 - Kiosque 10' x 10' : 2 spots;
 - Kiosque 10' x 10' de coin 4 spots
 - Kiosque 10' x 20' : 4 spots;
 - Kiosque 10' x 20' de coin 6 spots
 - Kiosque 10' 30' : 6 spots;
 - Kiosque 10' x 30' de coin : 8 spots;
- une **prise électrique*** avec trois branchements (capacité maximale totale : 1500 watts / 15 ampères)
- les **frais d'électricité; (ne dépassant pas 1500 watts/15 ampères)**
- l'accès à l'**espace d'entreposage*** du Palais des congrès sur demande;
- quatre (4) **cartes d'identification et d'accès (cocardes)** au Marché Casse-Noisette pour l'exposant et son personnel;

Ces éléments pouvaient être réservés gratuitement lors de votre inscription et jusqu'au vendredi 2 octobre. Si vous avez maintenant besoin d'ajouter un service, des frais supplémentaires vous seront facturés.

Veuillez contacter IMMÉDIATEMENT Josée Kleinbaum pour réserver, la date butoir étant le vendredi 6 novembre. Après cette date les tarifs réguliers du Palais des congrès seront en vigueur et les services pourraient ne plus être disponibles.

La location du kiosque NE comprend PAS :

- **meublement intérieur** (tablette, présentoir, chaise, poubelle, etc.);
- **terminal à carte de crédit/ débit** (contact en Annexe) ;
- **nettoyage de l'intérieur du Kiosque**
- **éclairage supplémentaire** autre que les spots encastrés dans le kiosque;
- **service de télécommunications ou d'Internet**
- **Séparateurs** dans le cas d'un partage de kiosque

SERVICES ADDITIONNELS

Date limite de réservation : vendredi 6 novembre 2015, sinon les prix réguliers du Palais des congrès vous seront chargés après cette date.

- **Annexe 2** : Portail des services additionnels – Palais des congrès
- **Annexe 3** : Location de mobilier – GES
- **Annexe 4** : Location de machine à carte de crédit/ débit – Moneris
- **Annexe 5** : Formulaire stationnement - Vinci

Enseigne

Les Grands Ballets feront l'impression de l'enseigne en utilisant le logo noir et blanc de l'exposant envoyé avec votre dossier. **Ce logo doit être en haute résolution, de préférence en format .eps ou .jpg.** Si le graphiste responsable avait un problème, nous vous contacterons mais des délais serrés pourraient nous contraindre à écrire le nom de votre entreprise dans une simple typographie au choix du promoteur. Toute impression est définitive.

Aménagement intérieur et utilisation du kiosque

L'exposant est responsable de l'aménagement intérieur du kiosque (ameublement, décoration intérieure et présentation des produits dans le kiosque). Les panneaux des kiosques doivent demeurer **intacts**. L'exposant ne peut donc **pas utiliser des méthodes qui endommageraient l'état des murs** (visser, clouer, poser du velcro...) pour fixer les éléments sur la structure du kiosque. **En cas de non-respect** de cette clause, **une pénalité de 250 \$** pourrait vous être appliquée après inspection du kiosque lors du démontage. Cette somme serait ajoutée à votre facture des 10 % de redevance, preuve photo à l'appui.

Il n'est pas possible non plus de suspendre des éléments au plafond du Palais des Congrès. Tous les éléments de décoration doivent donc être autoportants. L'usage des pinces est également possible.

Le plancher de la galerie commerciale est composé d'un **granit poreux**. Si vous souhaitez installer un tapis, veuillez prendre note que seuls les kiosques 10'x10' ne comprennent pas de colonnes à l'intérieur de leur espace. Les autres kiosques ont une ou plusieurs colonnes de 2'x2'. Veuillez-vous référer aux dimensions des kiosques aux pages 9 et 10 du présent guide.

Pour des raisons de sécurité, **les installations de l'exposant ne doivent en aucun cas dépasser les limites intérieures du kiosque**, afin de laisser les allées de circulation libres en tout temps. Le promoteur veillera au bon respect de cette règle.

Tel que stipulé dans le formulaire d'inscription, l'exposant doit décorer son kiosque afin de le rendre festif et féérique. Le promoteur se réserve un droit de regard sur l'aménagement intérieur du kiosque afin de s'assurer de sa qualité et de son bon goût, dans le but de correspondre à l'image de marque du MCN. Il se réserve aussi le droit de faire démonter la décoration des kiosques ne respectant pas les critères d'esthétisme du MCN.

Présence dans le kiosque

Tel que mentionné, dans les règlements du formulaire que vous avez signé, l'exposant est tenu d'assurer une **permanence dans son kiosque pendant toutes les heures d'ouverture du MCN, incluant la soirée de préouverture** (25 novembre, de 17h00 à 20h). Tous les kiosques doivent demeurer ouverts pendant toutes les heures d'ouverture du MCN.

Une amende de 100\$ par jour d'absence vous sera demandée en guise de redevance.

Comme l'an dernier, nous vous offrons le service de «pauses rapides». Si vous êtes seul dans votre kiosque, et que vous devez vous absenter **quelques minutes**, une personne bénévole pourra assurer une présence dans votre kiosque pour un maximum de dix (10) minutes. Cette personne ne fera aucune vente, son rôle sera de faire patienter les clients en vous attendant et de promouvoir le Marché Casse-Noisette.

Les Grands Ballets déclinent toutes responsabilités découlant de votre absence.

Certaines **activités** pouvant être **gênantes pour les kiosques voisins** (musique, vente à l'extérieur du kiosque, installations bruyantes, lumières clignotantes, vaporisation de parfums etc.) doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du promoteur et doivent de toutes façons se passer à l'intérieur de votre kiosque.



Vente de produits

L'exposant est libre de déterminer sa gamme de prix et de la changer au cours de l'événement. En revanche, tous les prix doivent être affichés. L'exposant doit vendre obligatoirement les produits dans la gamme de qualité et de prix pour laquelle il a été choisi.

L'exposant est tenu de vendre uniquement que la gamme de produits pour laquelle il a été sélectionné par le promoteur.

L'exposant ne peut vendre de produits ni distribuer des cartes d'affaire, ou tout autre matériel promotionnel à l'extérieur de son kiosque. La présence d'une mascotte hors des kiosques est également interdite. La sous-location des kiosques est interdite.

ÉCLAIRAGE, ÉLECTRICITÉ, TÉLÉCOMMUNICATIONS

Éclairage

Les frais d'électricité sont inclus dans le tarif de location du kiosque. (Maximum 15 ampères)

En plus de l'éclairage général du Palais des Congrès (néons au plafond), un **éclairage de base**, constitué de spots encastrés sur la devanture intérieure du kiosque, est fourni dans chaque kiosque:

- Kiosque 10' x 10': 2 spots de 40 watts
- Kiosque 10' x 10' de coin: 4 spots de 40 watts
- Kiosque 10' x 20': 4 spots de 40 watts
- Kiosque 10' x 20' de coin: 6 spots de 40 watts
- Kiosque 10' x 30': 6 spots de 40 watts
- Kiosque 10' x 30' de coin: 8 spots de 40 watts

Il est toutefois vivement recommandé de se munir d'un éclairage additionnel.

NOUVEAU ! Nous offrons également la location de lampe sur pinces. Vous pouvez vous adresser à la table d'accueil lors du montage. (prix 25\$)

Une prise électrique de 1500 watts (15 ampères) avec trois branchements est fournie dans chaque kiosque pour les exposants désirant ajouter de l'éclairage. Une surcharge de courant peut entraîner une saute de circuit et l'exposant en sera tenu responsable et se verra facturer des frais en conséquence.

Lors de votre inscription vous deviez fournir la liste des éléments qui seraient présents et branchés dans votre kiosque. Cette liste permet au promoteur de planifier au mieux les besoins en électricité. Si vous pensez avoir des besoins additionnels, veuillez contacter Josée Kleinbaum **IMMEDIATEMENT** pour lui en faire part.

Service téléphonique

Il est possible d'avoir accès à un service téléphonique (coûts en sus, voir [annexe 2](#)).

Internet

NOTER : Certains exposants de l'édition 2014, ont utilisé le service «Square» avec un appareil 3G sans problèmes. Moneris offre également un service semblable nommé «PAYD».

L'accès au monde par le biais d'Internet n'est plus une tendance mais bien une réalité quotidienne pour la majorité des gens en déplacement. Rien de mieux que lorsque c'est possible gratuitement!

Les visiteurs et participants aux événements du Palais profitent d'une connexion **sans fil gratuite** au Niveau de la Galerie Marchande du Palais. Pour profiter du service, recherchez « Free zone gratuite Palais » dans la liste des réseaux disponibles à partir de votre appareil mobile.

Vous souhaitez accéder au réseau sans fil, partout à l'intérieur du Palais? Choisissez le forfait de connexion globale et bénéficiez d'une vitesse adaptée aux besoins des professionnels! Pour profiter du service, recherchez « Palais des congrès de Montréal » dans la liste des réseaux disponibles à partir de votre appareil mobile.

Vous pouvez également vous procurer un accès Wi-Fi assuré et personnel (coûts en sus, voir [annexe 2](#)). Ce forfait est pour 1 seul appareil et est non-transférable. Vous recevrez un code d'accès commercial.

Itinérance entre les zones

Si vous vous inscrivez au sans-fil gratuit, votre session Internet sera limitée à la zone de la Galerie commerciale.



NETTOYAGE DES KIOSQUES

L'exposant est responsable du nettoyage de l'intérieur de son kiosque.

Après la fermeture du MCN, l'exposant devra sortir sa poubelle devant son kiosque, dans l'allée de circulation, s'il veut qu'elle soit vidée.

Il est possible d'avoir accès à un service de nettoyage de stand (coûts en sus, voir [annexe 2](#)).

Tous les exposants qui font des dégustations dans leur kiosque doivent impérativement protéger le plancher avec un tapis ou une toile. En cas de salissures au sol, des frais de nettoyage vous seront facturés.

PRÉVENTION INCENDIE

L'exposant est responsable de l'application des normes de sécurité incendie du Palais des congrès, conformes à la réglementation du Service de sécurité incendie de Montréal (SSIM).

➤ [Annexe 6](#) : Guide simplifié pour la prévention incendie

ASSURANCE

Il est recommandé que l'exposant soit muni d'une **assurance vol**, d'une **assurance de responsabilité civile** ainsi que d'une **assurance multirisque** couvrant les dommages matériels.

Les Grands Ballets ne sont pas responsables des vols ou pertes d'objets personnels.



SOIRÉE DE PRÉ-ACHAT DU MARCHÉ CASSE-NOISETTE

➤ Mercredi 25 novembre, de 18 h à 20 h

Nous encourageons vivement l'association des exposants de la catégorie «Plaisirs Gourmands» à cette soirée d'ouverture en nous fournissant de vos produits pour le buffet. **2 000 personnes seront attendues.**

Un membre de l'équipe du Marché passera dans votre kiosque pour récupérer les denrées données pour le cocktail si la situation s'applique.

Déroulement de la soirée :

16 h Inspection des kiosques

17 h Accès aux photographes et caméras

18 h – 20 h : Visite du Marché Casse-Noisette par les médias et Cocktail de préouverture.

Des invités VIP (commanditaires, partenaires, médias, dignitaires et autres invités prestigieux des Grands Ballets Canadiens de Montréal) seront invités au cocktail de préouverture du Marché Casse-Noisette.

Chaque exposant aura également la possibilité d'inviter dix (10) personnes.

Une présence devra être assurée dans les kiosques pendant toute la durée de la soirée soit de 18 h à 20 h.



OUVERTURE AU PUBLIC DU MARCHÉ CASSE-NOISETTE

- De jeudi 26 novembre au dimanche 6 décembre 2015
 - Lundi, mardi et mercredi de 11 h à 19 h
 - Jeudi et vendredi de 11 h à 20 h
 - Samedi et dimanche de 11 h à 17 h

Du 26 novembre au 6 décembre, les exposants et leur personnel ont accès au site du MCN et à l'espace d'entreposage **60 minutes avant l'ouverture des guérites et jusqu'à trente minutes après la clôture au public**. Ces espaces seront fermés à tous, 30 minutes après la fermeture au public. Les exposants devront être en tout temps munis de leur **carte d'accès (cocardes)** qui leur aura été attribuée par le promoteur dès leur arrivée au Palais des congrès.





Dégustations, échantillons

Les **dégustations** et/ou distribution d'**échantillons** (2 onces liquides / 60 ml ou une bouchée solide) de produits alimentaires et/ ou alcoolisés **sont permises et nous conseillons qu'elles soient gratuites**. Seuls les produits vendus dans le kiosque peuvent être dégustés ou offerts en échantillons. **Si vous imposez un tarif à ces dégustations elles devront être compilées dans les revenus du kiosque et sujet à la remise de 10%.**

Les produits **vendus**, qui ne font pas partie des dégustations ou des échantillons offerts, **doivent être consommés à l'extérieur du MCN.**

L'exposant offrant des dégustations et des échantillons de produits alimentaires et/ou alcoolisés doit être muni d'un permis émis par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, à afficher dans son kiosque.

Monsieur Manouache Thérasmé à la Régie des Jeux et Alcools du Québec : 514-864-7225 poste 22095 est la personne ressource pour plus de détails.

Veillez noter que notre commanditaire Ferrero Rocher avec sa gamme *Golden Gallery* offrira la dégustation et la distribution d'échantillon de ses produits sur l'avenue à son effigie.

Emballage cadeau

Les exposants sont responsables de leur propre emballage. Toutefois, le kiosque des Grands Ballets propose des ensembles d'emballage, toujours au Profit du Fonds Casse-Noisette pour enfants (entre 2\$ et 3\$, selon le format). Nous vous invitons à diriger les visiteurs vers ce kiosque (#19) s'ils désirent des emballages cadeaux.

Un sac (19,5" x 14" x 10") à l'effigie du MCN sera également vendu sur le site aux visiteurs au coût de 2 \$.



DÉMONTAGE

Dimanche 6 décembre de 17 h 01 à 23 h

L'exposant devra attendre l'annonce du promoteur de fermeture du MCN pour démonter son kiosque. **Il est formellement interdit de commencer le démontage de son kiosque avant la fermeture du MCN au public (dimanche 6 décembre 17 h).**

L'exposant est responsable du démontage de l'intérieur de son kiosque, afin que ne demeure que la structure de base du kiosque (panneaux, spots de lumière, enseigne et décoration extérieure) à démonter par le promoteur.

L'intégralité du démontage (de l'intérieur du kiosque ainsi que de l'espace d'entreposage) **devra être terminée au plus tard dimanche 6 décembre à 23 h.** Le promoteur n'est responsable d'aucun équipement laissé par l'exposant après cette heure.

Il est conseillé de commencer le démontage de l'espace d'entreposage le samedi 5 décembre.

Déroulement

- **Dès 15h Aucun accès au quai de déchargement pour les exposants.**

- **17 h (après la sortie des derniers visiteurs)**
 - Compléter **la dernière enveloppe de rapport des ventes**;
 - **Début du démontage de l'intérieur des kiosques** par les exposants.

- **19 h**
 - **Fermeture de l'électricité dans les kiosques** (les lumières, au plafond du Palais des congrès, resteront allumées). Assurez-vous de débrancher ou éteindre tous vos appareils.

- **20 h**
 - **Démontage par GES** (meublé loué)
Assurez-vous d'avoir vidé les présentoirs et autre matériel GES avant 20 h.

- **23 h**
 - **Fin du démontage des exposants**
 - Il est possible de laisser des boîtes entreposées jusqu'au lendemain midi dans l'espace d'entreposage mais veuillez noter que l'accès à l'espace ne sera plus sécurisé après 23 h.
 - Les GBCM ne sont pas responsables des marchandises des exposants (kiosques et entrepôt) laissées après 23 h.

Règlements

- Entrées et sorties des exposants (munis de leurs cartes d'accès) par l'**entrée réadmission uniquement**. Les entrées côté Riopelle et métro seront fermées à partir de 17 h.
- **Chariots bleus** disponibles dans le couloir, près du monte-charge (niveau rez-de-chaussée). Nous vous demandons de faire toutes vos boîtes avant de vous procurer un chariot.
- **Retour des boîtes vides étiquetées**: acheminées dès 17 h 01 aux kiosques des exposants qui les avaient étiquetées à cet effet.
- **Boîtes à jeter** : merci de les **plier** et les laisser dans l'allée centrale du MCN ou les déposer dans un des chariots de recyclage à cet effet.
- Transport de marchandises du Marché Casse-Noisette à l'entrepôt :
 - **Par chariots bleus, diables et autres chariots de base** : veuillez utiliser les ascenseurs;
 - **Par palettes : UNIQUEMENT AVEC LE SERVICE DU PALAIS DES CONGRÈS.**

NOUVEAU : Aucun appareil de levage tant électrique que manuel (transpalette, lift) n'est autorisé au niveau 5. Seuls les chariots bleus, diable ou tout autre type de chariot de base sont acceptés.

Pour un besoin de manutention d'une palette, les frais sont de 132\$ en semaine et 157\$ le samedi et dimanche – facturation minimum d'une heure. (Voir [annexe 2](#) – Portail - Services de manutention)

Départ

- Lorsque votre kiosque sera prêt à être vidé, vous devrez obligatoirement remettre à Elise Charbonneau ou à Josée Kleinbaum (situées devant l'entrée réadmission) votre dernière enveloppe de remise des 10%.
- L'une de nous, inspecterons votre kiosque en votre compagnie et si des dommages sont constatés nous les prendrons en photo.
- Nous vous remettrons votre **bon de sortie**.

Marché

BON DE SORTIE

Nom de l'exposant: _____

Numéro de kiosque: _____

Signature d'un représentant du Marché Casse-Noisette: _____

SPECIMEN

- Lorsque la totalité de votre matériel sera acheminé au débarcadère, vous pourrez remettre votre bon de sortie signé au responsable du quai de réception, qui vous remettra un **laissez-passer**, ce qui vous permettra de stationner votre véhicule dans un espace libre aux quais. **L'accès aux quais sera interdit par les véhicules sans le laissez-passer.**



VERSEMENT DE LA REDEVANCE

Nous vous enverrons une facture de la totalité des redevances à verser aux Grands Ballets Canadiens de Montréal dans la semaine suivant l'événement. Merci de nous faire parvenir votre paiement **avant le vendredi 15 janvier 2016. Après cette date, une pénalité de 5% sera appliquée par mois de retard.**

Merci de NE PAS envoyer un chèque avant d'avoir reçu le montant définitif de la redevance.

Il sera également possible de payer la redevance par carte de crédit, en prenant arrangement auprès du promoteur.

*Nous vous remercions de votre présence et souhaitons à tous
et chacun un agréable Marché Casse-Noisette 2015!*