

Guide du promoteur

**FACILITATEUR
DE RÉUSSITE**



ENTREZ POUR VOIR !

Table des matières

Bienvenue au Centre de foires de Sherbrooke

1

Destination Sherbrooke	1
Soutien au promoteur	2

Renseignements généraux

3

Adresse géographique	3
Adresse de livraison du matériel d'exposition	3
Heures d'ouverture de l'administration du Centre de foires	3
Adresse administrative	3
Transport en commun	3

Installations

4

Accès aux personnes à mobilité réduite	4
Ascenseur	5
Bureau du promoteur	5
Éclairage	5
Quai de chargement/Accès niveau du sol	5
Premiers soins	6
Fenestration	6
Stationnement	6
Guide Technique	6

Services du Centre de foires de Sherbrooke et de ses partenaires

7

Alcool et Permis	7
Accrochage/Rigue	7
Manutention	8
Eau et plomberie	8
Électricité	8
Internet et téléphonie	9
Mosaïque de télévisions	10
Panneau d'affichage électronique extérieur	10

Site Internet	10	
Liste de fournisseurs	10	
Billetterie	11	
Entretien ménager	11	
Objets trouvés	11	
Restauration et traiteur	11	
Vestiaire	12	
Renseignements importants		13
Païement pour la location des salles*	13	
Païement après événement*	13	
Affichage et bannières publicitaires	13	
Aires communes	14	
Alcool/Drogue	14	
Animaux	14	
Assurances	14	
Ballons, confettis et décorations	15	
Droits d’auteur	16	
Échantillon alimentaire	16	
Enfants	16	
Gestion des matières résiduelles et écoresponsabilité	16	
Lavage de véhicules	16	
Marquage et adhésifs	16	
Plan de mesures d’urgence	17	
Sonorisation	17	
Sécurité	17	
Tabac/Vapoteuse	17	
Utilisation du logo du Centre de foires de Sherbrooke	18	
Montage et démontage		19
Accès au bâtiment	19	
Guide de l’exposant	19	
Livraison/Retour de matériel	19	

Manutention	19
Plan d'aménagement	20
Sécurité incendie	20

Personnel du Centre de foires de Sherbrooke

21

Bienvenue au Centre de foires de Sherbrooke

Avec ses 60 137 pi²/5 587 m² de surface d'exposition et le rayonnement d'un bassin de visiteurs potentiels de près de 500 000 personnes, le Centre de foires de Sherbrooke est l'endroit tout indiqué au cœur des Cantons pour la tenue de salons, de foires et d'événements spéciaux. À l'étage, près de 5 194 pi²/482,5 m² de salles peuvent accueillir réunions, repas d'affaires et conférences de presse, le tout dans une atmosphère idéale pour faire des affaires.

Ce document de référence présente les différents services offerts sur place, les personnes-ressources ainsi qu'une foule d'informations qui aideront les planificateurs dans l'organisation de leur événement.

L'équipe de professionnels du Centre de foires de Sherbrooke s'engage à faire vivre aux promoteurs une expérience événementielle hors pair.

Destination Sherbrooke



Gestionnaire du Centre de foires de Sherbrooke, Destination Sherbrooke est l'organisme paramunicipal qui contribue à faire rayonner Sherbrooke par la mise en valeur et le développement durable d'attrait récréotouristiques. À la fois interlocuteur

privilegié en matière de développement touristique, gestionnaire de sites récréotouristiques et agent de promotion de la Ville sur différents marchés, l'organisation se distingue par sa mission unique et incomparable à l'échelle provinciale.

Soutien au promoteur

Le savoir-faire de notre équipe de professionnels attentifs et dévoués, nos équipements modernes et fonctionnels ainsi que toute la gamme de services offerts contribueront au succès de votre événement tout en se concentrant sur vos priorités et vos enjeux.

Soutien offert

- ▲ Demandes de soumission
- ▲ Visites d'inspection personnalisées
- ▲ Outils promotionnels et de communication
- ▲ Documents de références

Vous désirez davantage d'informations sur la tenue d'un événement au Centre de foires de Sherbrooke ? Contactez notre conseiller commercial en salons, expositions, foires et événements spéciaux, qui se fera un plaisir de vous informer et de vous guider à travers les différentes possibilités qui s'offrent à vous.

M. Pierre Duhamel

Conseiller commercial, salons et expositions
Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3250

pierre.duhamel@destinationsherbrooke.com • www.destinationsherbrooke.com
www.centredefoiressherbrooke.com

Superviseur des opérations

Dès la signature de votre contrat, le superviseur des opérations deviendra votre personne-ressource principale pour l'organisation de votre salon, foire ou événement spécial. Il vous conseillera sur les services offerts et vous accompagnera afin de faire de votre activité un succès.

M. Louis Brien

Superviseur des opérations
Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3202

louis.brien@destinationsherbrooke.com

Renseignements généraux

Adresse géographique

Centre de foires de Sherbrooke

1600, Boul. du Plateau-Saint-Joseph, Sherbrooke (Québec) J1L 0C8

Tél. : 819 560-8888/Télec. : 819 560-8889

Sans-frais : 1 877-661-0088

www.centredefoiressherbrooke.com

Coordonnées GPS :

N : 45.42205 w : 071.96251 Altitude : 239,8

Adresse de livraison du matériel d'exposition

1600, Boul. du Plateau-Saint-Joseph, Sherbrooke (Québec) J1L 0C8

Débarcadère Porte 6 et 6A

Centre de foires de Sherbrooke

Heures d'ouverture de l'administration du Centre de foires

Les bureaux administratifs sont ouverts du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.

Adresse administrative

Destination Sherbrooke

1300, boul. de Portland, C. P. 610, Sherbrooke (Québec) J1H 5H9

Tél. : 819 560-4280/1 855 560-4280

www.destinationsherbrooke.com

N.B : Aucune livraison de matériel d'exposition n'est permise à cette adresse. Il s'agit des bureaux administratifs.

Transport en commun

La STS, via son circuit **11**, dessert le Plateau-Saint-Joseph et le Centre de foires tous les jours.

Consultez le www.centredefoiressherbrooke.com dans la section *Nous joindre*.

Installations

Le bâtiment a une surface locative d'exposition de 60 137 pi² / 5 587 m² divisible en trois sections par des rideaux séparateurs. Au rez-de-chaussée se trouve les salles A, B et C, un casse-croûte, une billetterie, un vestiaire, un salon d'allaitement et une salle de premiers soins. À l'étage, on y retrouve une salle de formation, un atrium, une aire de restauration ainsi qu'un salon VIP. Ci-dessous, vous trouverez les dimensions des salles.

REZ-DE-CHAUSSÉE

SALLES	DIMENSIONS		SUPERFICIE		HAUTEUR		KIOSQUES	NOMBRE DE PERSONNES	
	Pieds	Mètres	Pieds carrés	Mètres carrés	Pieds	Mètres		BANQUET	COCKTAIL
A	119,7 X 152,5	36,5 X 46,5	18 061	1 678	24	7,31	83	944	1 960
B	131,2 X 142,7	40,0 X 43,5	18 773	1 744	24	7,31	80	960	1 400
C	156,8 X 152,5	47,8 X 46,5	23 303	2 165	24	7,31	118	1 320	2 100
AB			36 834	3 422	24	7,31	130	1 904	3 500
BC			42 076	3 909	24	7,31	145	2 280	3 640
ABC			60 137	5 587	24	7,31	300	3 224	5 600

À L'ÉTAGE

SALLES	SUPERFICIE		HAUTEUR		KIOSQUES	NOMBRE DE PERSONNES	
	Pieds carrés	Mètres carrés	Pieds	Mètres		BANQUET	COCKTAIL
Salle de réunion 2	840	78,03	9	2,74	-	48-60	70
Extension Salle de réunion 2	1 298	120,6	9	2,74	-	72-90	100
Atrium	1 927	179	11,6	3,54	-	80	100
Restaurant	1 302	120,9	9	2,74	-	112	140
Bar VIP	667	61,9	10	3,04	-	32	50

Accès aux personnes à mobilité réduite

Le Centre de foires de Sherbrooke est un bâtiment conçu pour répondre aux besoins des personnes à mobilité réduite. Vous retrouverez des espaces, accès et équipements adaptés à tous les visiteurs.

Une vignette d'accompagnement touristique et de loisir accorde la gratuité d'entrée, dans les endroits participants, à l'accompagnateur d'une personne âgée d'au moins 12 ans, ayant une déficience ou un problème de santé mentale et nécessitant l'aide d'un accompagnateur dans ses sorties touristiques ou de loisir.

Ascenseur

Un ascenseur, d'une capacité de 2041 kg (4500 lbs), est disponible pour les usagers et peut aussi servir de monte-charge au besoin.

Dimensions : 83'' de hauteur, 47'' de largeur et 96'' de longueur / 210,82 cm de hauteur, 119,38 cm de largeur et 243,8 cm de longueur.

Bureau du promoteur

Dans chacune des salles d'exposition, on retrouve un bureau alloué au promoteur incluant une table de travail, quatre chaises, un téléphone, une radio portative, une trousse de premiers soins, l'accès à Internet, un petit réfrigérateur, 5 crochets et des supports. L'endroit doit être remis dans son état initial à votre départ.

Éclairage

Le système d'éclairage performant et à la fine pointe de la technologie permet d'adapter l'intensité lumineuse selon les besoins et par section dans les salles A, B et C.

Quai de chargement / Accès niveau du sol

On retrouve 4 quais de chargement dans le bâtiment, en plus d'un quai au niveau du sol et de 2 grandes portes directement dans la salle d'exposition. Veuillez consulter le plan en annexe.

Dimensions

Portes d'extérieur numéro 1 et 9 – accès direct au niveau du sol à l'intérieur des salles A et C :

Largeur : 15 pieds 3 pouces/4,65 mètres

Hauteur : 17 pieds 6 pouces/5,33 mètres

Porte extérieure 6 – au niveau du sol :

Largeur : 9 pieds 6 pouces/2,90 mètres

Hauteur : 11 pieds 6 pouces/3,51 mètres

Quais de chargement (Portes 2, 3, 4, 5)

Largeur : 7 pieds 6 pouces/2,29 mètres

Hauteur : 9 pieds 6 pouces/2,90 mètres

Accès aux quais à partir des salles A, B et C

Largeur : 8 pieds 6 pouces/2,59 mètres

Hauteur : 9 pieds 6 pouces/2,90 mètres

Premiers soins

Un local de premiers soins est disponible au rez-de-chaussée. Le Centre de foires est muni d'un défibrillateur externe automatisé (DEA). Les bureaux de promoteur sont munis d'une trousse de premiers soins, des frais de 100,00 \$ seront facturés en cas de vol ou de perte. Le personnel du Centre de foires de Sherbrooke a reçu une formation de secouriste en milieu de travail et est en mesure d'intervenir rapidement en cas d'urgence.

Fenestration

Des toiles opaques peuvent couvrir la fenestration au besoin pour les salles A et C.

Stationnement

Le Centre de foires met à la disposition des visiteurs 977 espaces de stationnement gratuit. Sur demande, 240 espaces supplémentaires peuvent aussi être disponibles à proximité avec possibilité de navette au frais du promoteur.

Guide Technique

Vous trouverez le guide technique en annexe.

Services du Centre de foires de Sherbrooke et de ses partenaires

Alcool et Permis

Le Centre de foires est détenteur d'un permis d'alcool de catégorie (D) danse, (P) projection de films, (S) spectacle. La consommation d'alcool autre que celui vendu par le détenteur du permis d'alcool est strictement interdite. Tout alcool non timbré sera immédiatement confisqué. Le locataire est responsable de collaborer avec le Centre de foires de Sherbrooke pour faire respecter cette consigne. Le service de boissons alcoolisées est assuré par le personnel du Centre de foires de Sherbrooke.

Les choix d'alcool et de spiritueux doivent être fournis à l'assistante aux opérations au plus tard 4 semaines avant l'événement.

Mme Jennily Crook

Assistante aux opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3205

jennily.crook@destinationsherbrooke.com

L'établissement est également membre du service de raccompagnement « Alco Séquence ».

Accrochage / Rigue

Promoteurs :

Le service d'accrochage à l'aide d'une plateforme hydraulique ainsi que son opérateur sont mis à la disposition du promoteur. L'équipe du Centre de foires de Sherbrooke ne s'occupe pas de faire les points de rigues; votre sous-traitant doit avoir sa propre équipe. La demande doit être préalablement faite auprès du superviseur des opérations ;

M. Louis Brien, Tél. : 819 560-8888, poste 3202.

louis.brien@destinationsherbrooke.com

Exposants :

La demande doit être préalablement faite par bon de commande lorsqu'un exposant en requiert le service, bondecommandecs@destinationsherbrooke.com.

Des coûts sont rattachés à ces services. Tout accrochage doit se faire avant le montage de l'activité.

Le plan d'accrochage doit être transmis à louis.brien@destinationsherbrooke.com 45 jours avant le début de l'activité

M. Louis Brien

Superviseur des opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3202

louis.brien@destinationsherbrooke.com

Manutention

Promoteurs :

Le service de manutention de matériel à l'aide d'équipements motorisés est exécuté exclusivement par les professionnels du Centre de foires de Sherbrooke. La demande doit être préalablement faite auprès du superviseur des opérations ;

louis.brien@destinationsherbrooke.com

Exposants :

Le service doit en faire la demande auprès de l'assistante aux opérations par bon de commande. Des coûts sont rattachés à ces services ;

bondecommandecfs@destinationsherbrooke.com

Eau et plomberie

L'alimentation en eau et drainage est disponible à partir des caniveaux dans les salles A, B et C. Le branchement, débranchement et raccord sont effectués par les professionnels du Centre de foires de Sherbrooke. Les exposants peuvent préalablement en faire la demande sur le bon de commande ou communiquer avec l'assistante aux opérations.

Mme Joakim Lemay

Assistante aux opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3204

bondecommandecfs@destinationsherbrooke.com

Électricité

Le Centre de foires de Sherbrooke est le fournisseur officiel et exclusif en service d'électricité.

L'infrastructure dispose d'un service électrique moderne à la fine pointe. Plusieurs options s'offrent à vous et à vos exposants. L'usage de blocs d'alimentation électrique portatifs est interdit à l'intérieur du Centre de foires. Pour en savoir davantage sur les services électriques offerts, veuillez vous référer au bon de commande ou communiquer avec l'assistante aux opérations.

bondecommandecs@destinationsherbrooke.com

Mme Joakim Lemay

Assistante aux opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3204

joakim.lemay@destinationsherbrooke.com

Internet et téléphonie

L'accès internet sécurisé haute vitesse avec fil est accessible aux exposants moyennant des frais d'utilisation. L'Internet sans fil (WI-FI) est accessible gratuitement.

Le Centre de foires possède une infrastructure de câblage pour soutenir les besoins en téléphonie ainsi que le nécessaire pour les terminaux point de vente filaire.

Pour faire la demande de l'un de ces services, veuillez vous référer au bon de commande.

bondecommandecs@destinationsherbrooke.com

Mme Joakim Lemay

Assistante aux opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3204

joakim.lemay@destinationsherbrooke.com

L'exposant requérant le service doit en faire la demande auprès de l'assistante aux opérations par bon de commande. Des coûts sont rattachés à ces services.

bondecommandecs@destinationsherbrooke.com

Mme Joakim Lemay

Assistante aux opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3204

joakim.lemay@destinationsherbrooke.com

Mosaïque de télévisions

Le Centre de foires possède une mosaïque de 9 écrans de télévision dans le hall à l'entrée de la salle B. Une première image vous est offerte gratuitement pour toute la durée de votre événement afin d'annoncer votre événement et/ou sa programmation. Cette image sera en rotation avec les images des partenaires du Centre de foires de Sherbrooke. Si vous désirez faire l'affichage d'images supplémentaires sur la mosaïque, des frais de 150,00 \$ par image s'appliqueront dès la seconde image. Ces frais vous seront chargés suite à votre événement. Voir en annexe les conditions d'utilisation.

*Notez que l'image offerte gratuitement est pour la promotion de votre événement seulement.

*****Les images finales doivent être envoyées 45 jours avant votre événement afin d'être affichées le mois précédent votre événement à l'adresse suivante :**

affichagevisuelcfs@destinationsherbrooke.com

Panneau d'affichage électronique extérieur

Un panneau d'affichage électronique est positionné à l'extérieur du bâtiment en bordure du boulevard Plateau Saint-Joseph. Ce panneau affiche en priorité les événements qui ont lieu au Centre de foires de Sherbrooke. Chaque salon et événement pourra afficher une image afin d'en faire la promotion suite à la signature de la convention. Cette image sera en rotation avec les images des autres salons et événements à s'y tenir. Voir en annexe les conditions d'utilisation.

*Une seule image est allouée par événement et cette image ne pourra être modifiée.

*****Les images finales doivent être envoyées 45 jours avant votre événement afin d'être affichées le mois précédent votre événement à l'adresse suivante :**

affichagevisuelcfs@destinationsherbrooke.com

Site Internet

Un texte descriptif de votre événement incluant une photo, logo, adresse internet, prix, heures d'ouverture et numéro de téléphone pour information doit être acheminé dès la signature du contrat.

affichagevisuelcfs@destinationsherbrooke.com

Liste de fournisseurs

Parce que la réussite d'un événement est bien souvent liée à la qualité des services offerts sur place, le Centre de foires de Sherbrooke et Destination Sherbrooke vous proposent un

répertoire des fournisseurs locaux que vous retrouverez dans la section « Soutien aux organisateurs » sur notre site web. De la logistique aux animations, vous y trouverez tout ce qu'il vous faut pour assurer le succès de votre événement. Vous trouverez également en annexe la liste des hôteliers de la région de Sherbrooke, classée selon la distance à laquelle ils se situent du Centre de foires.

Billetterie

L'espace billetterie est situé à l'entrée principale B du Centre de foires. Vous trouverez toutes les modalités concernant ce service à l'article 17 de votre contrat de location, s'il y a lieu.

Entretien ménager

L'entretien des aires communes soit le hall, les toilettes et les escaliers est assuré par l'équipe du Centre de foires de Sherbrooke. Le service d'entretien des kiosques est offert sur demande, moyennant des frais supplémentaires, et ce, peu importe le type de surface, soit tapis (aspirateur) ou béton (polisseuse). Les salles louées doivent être remises dans leur état initial et le marquage utilisé doit, dans tous les cas, être retiré par le promoteur, à défaut de quoi des frais vous seront chargés.

Objets trouvés

Le Centre de foires dispose d'un service d'objets trouvés situé au vestiaire dans le hall d'entrée principale. Tous les objets perdus seront entreposés pour un maximum de 90 jours.

Restauration et traiteur

Le service de traiteur pour les salons, foires et événements spéciaux est offert en exclusivité par le Festin Royal. Les demandes pour les besoins en nourriture devront être faites à l'avance, et ce, directement auprès du traiteur exclusif.

Mme Cynthia Berger

Tél. : 819 564-1242

info@traiteurfestinroyal.com

www.traiteurfestinroyal.com

Vestiaire

Un vestiaire pouvant contenir jusqu'à 980 manteaux est disponible à l'entrée principale B du Centre de foires.

Durant la période hivernale, le vestiaire est systématiquement ouvert aux visiteurs pendant les heures d'ouverture de l'événement et est opéré par le Centre de foires de Sherbrooke. À noter que si le promoteur désire que le vestiaire soit ouvert en d'autres temps des frais peuvent lui être chargés.

Si toutefois le promoteur désirait offrir gratuitement à sa clientèle le vestiaire, celui-ci sera alors opéré à forfait.

Politiques et Règlements :

Renseignements importants

Paielement pour la location des salles*

Le paielement doit être effectué en trois versements soit :

25 % à la signature de la convention ;

25 % par chèque, reçu et payé 45 jours avant l'événement ;

50 % par chèque, reçu et payé 15 jours avant l'événement.

Les extras, 10 jours ouvrables suivant la réception de la facture.

***tout autre mode de paielement devra être préautorisé par la direction du Centre de foires de Sherbrooke.**

Paielement après événement*

Les coûts additionnels occasionnés par des services additionnels non prévus à la présente convention de location et que le Locataire a requis expressément de la Ville par bon(s) de commande signé(s) par lui ou son ou ses représentant(s) autorisé(s), avant, pendant ou après la tenue du Salon/Exposition seront payés à la Ville à même les sommes perçues par cette dernière à la billetterie. Si les sommes perçues par la Ville sont insuffisantes pour couvrir les coûts additionnels, le Locataire s'engage à payer la somme résiduelle, par chèque, au plus tard trente (30) jours après la facturation. Nonobstant ce qui précède, les cartes de crédit seront également acceptées pour un montant maximum de 5 000 \$.

Toute somme impayée après ce délai portera intérêt au taux en vigueur en vertu du règlement no 1 de la Ville de Sherbrooke. Les taux et modalités de ces services sont déterminés par la Ville et le Locataire s'engage à payer les taux horaires et les prix unitaires existants lors du Salon / Exposition. Tout loyer en retard portera intérêt au taux en vigueur en vertu du règlement no 1 de la Ville de Sherbrooke.

Affichage et bannières publicitaires

L'affichage intérieur et extérieur des salles d'expositions doit être autorisé par le gestionnaire du Centre de foires de Sherbrooke et le Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke. L'utilisation de clous, de vis, de crochets, d'autocollants ou d'autres dispositifs de fixation est strictement défendu. Le promoteur doit s'assurer que l'espace loué demeure en bonne condition.

Aires communes

Les couloirs de sécurité, les issues de secours, le hall d'entrée, les escaliers et l'ascenseur ne doivent en aucun temps être obstrués.

Alcool/Drogue

Pour des raisons de sécurité, aucune consommation de boisson alcoolisée et de drogue n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage de l'événement.

Animaux

Visiteurs : Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur du bâtiment. Seuls les chiens guides pour personnes à mobilité réduite ou les chiens guides en formation sont autorisés sans restriction.

Exposants : Les animaux sont autorisés à la condition expresse que leur présence soit en lien direct avec la thématique du salon, de l'événement ou du kiosque et qu'ils soient maintenus en tout temps sous le contrôle de l'exposant (en laisse, en enclos, en cage, en vivarium, etc.). En aucun temps, l'animal ne devra être laissé en liberté dans le bâtiment, sauf en contexte de compétition ou de spectacle et exclusivement dans l'espace attitré à la prestation. La direction du Centre de foires de Sherbrooke se réserve le droit de refuser certains animaux si elle considère que leur présence n'est pas en lien avec la thématique du salon ou que l'exposant néglige de contrôler son animal.

Assurances

Le Locataire doit fournir au gestionnaire de la convention pour la Ville au moins trente (30) jours avant son occupation des Lieux loués et maintenir durant toute la période de location, incluant la période de montage et de démontage et/ou tant que toutes les personnes et tous les biens ayant une relation avec la tenue de son Salon/Exposition n'ont pas entièrement quitté le Centre de foires et/ou le site de la Ville, les polices d'assurance responsabilité suivantes :

- une police d'assurance responsabilité civile générale d'un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$), le protégeant, ainsi que la Ville, contre tout préjudice corporel, moral ou matériel causé à quiconque par son fait, omission ou faute ou celui de ses employés ou de toute personne sous sa garde, contrôle ou surveillance, ou à qui il aura permis l'accès des Lieux loués et par tout bien dont il a possession, contrôle ou surveillance ou dont il aura permis ou toléré qu'il soit installé sur les Lieux loués.

- une police d'assurance responsabilité locative (formule étendue) d'un montant minimum d'un million de dollars (1 000 000,00 \$).

La franchise à laquelle ces polices peuvent être assujetties est d'un maximum de **mille dollars** (1 000,00 \$) par sinistre et est entièrement supportée par le Locataire. La police doit mentionner la Ville comme assurée additionnelle et inclure une clause à l'effet que l'assureur renonce à son droit de subrogation envers celle-ci.

Toutes les couvertures d'assurance doivent être souscrites auprès d'assureurs et suivant des modalités qui satisferont la Ville.

De plus, le Locataire devra exiger des exposants participant à son Salon/Exposition, qu'ils souscrivent et maintiennent, pour la durée du Salon/Exposition, les polices d'assurance mentionnées au premier paragraphe pour les montants suivants :

- assurance responsabilité : minimum 1 000 000,00 \$;
- assurance responsabilité locative (formule étendue) : minimum 500 000,00 \$.

Le Locataire a la responsabilité de faire prolonger sa couverture d'assurance si, pour une raison quelconque, la période d'occupation des Lieux loués est prolongée. La police d'assurance du Locataire doit en tout temps prévoir et spécifiquement mentionner qu'elle est en vigueur tant et aussi longtemps que toutes les personnes et tous les biens ayant une relation avec la tenue du Salon/Exposition n'ont pas entièrement quitté le Centre de foires et/ou le site de la Ville, et ce, même si cette période excède les dates mentionnées à la convention de location incluant la période de montage et de démontage.

Le Locataire ne devra faire ou laisser faire sur les Lieux loués ou aux alentours, ni y apporter ou y garder quoi que ce soit qui puisse, d'une façon quelconque, accroître le risque d'incendie ou le taux des assurances-incendie pour l'édifice, ou invalider ou enfreindre les polices d'assurance-incendie couvrant l'édifice. Au cas où le taux d'une assurance quelconque sur l'édifice serait augmenté à la suite d'une infraction à la convention de location par le Locataire, la Ville, en plus de tous les autres recours, pourra acquitter le montant de cette augmentation et en exiger le remboursement par le Locataire, sur demande, à titre de loyer supplémentaire.

Ballons, confettis et décorations

L'usage de ballons gonflés au gaz inerte doit être préautorisé par l'administration. Des frais de 90 \$ l'heure seront facturés au promoteur pour récupérer les ballons.

L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite, des frais de 90 \$ l'heure d'entretien supplémentaires seront chargés, le cas échéant.

Droits d'auteur

Le Centre de foires de Sherbrooke, en tant que licencié de la *SOCAN* et de la *RÉ : SONNE*, soumet mensuellement des rapports au sujet de l'utilisation de musique par les promoteurs des événements se déroulant dans son enceinte. Votre demande de licence sera effectuée directement auprès de la *SOCAN* et de la *RÉ : SONNE* et les frais seront ajoutés à votre facture finale après-événement.

Échantillon alimentaire

Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée en échantillon sans l'obtention d'une autorisation écrite du Centre de foires de Sherbrooke et du traiteur.

Enfants

Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfant de moins de 16 ans est interdite lors des périodes de montage et de démontage des activités.

Gestion des matières résiduelles et écoresponsabilité

Les gestionnaires du Centre de foires sont soucieux de l'environnement et des normes écoresponsables. Les promoteurs et exposants doivent utiliser les nombreux équipements mis à leur disposition (récupération, compost) tant lors du montage que du démontage et lors de l'activité.

Lavage de véhicules

Selon les besoins, chaque véhicule qui entre dans les salles d'exposition doit préalablement être nettoyé. Un système de lavage à pression est disponible aux portes 7 et 8. Des frais peuvent être facturés selon l'utilisation.

Marquage et adhésifs

Le marquage des salles doit être effectué UNIQUEMENT avec du papier adhésif de marque Cantech tape 85 et Cantech 99 ainsi que le double Face Echo Tape DC-w188F. Pour les surfaces murales, uniquement la gomme adhésive est acceptée. Des frais de 35,00 \$ l'heure vous seront facturés si l'excédent d'adhésif doit être enlevé par le personnel du Centre de foires.

Plan de mesures d'urgence

L'administration du Centre de foires de Sherbrooke, de pair avec les autorités municipales, a mis en place un plan de mesures d'urgence. De l'information supplémentaire est disponible dans les bureaux promoteurs et vous sera expliquée à votre arrivée afin que vous puissiez transmettre l'information à vos partenaires.

Sonorisation

Les vérifications de la sonorisation doivent être prévues et approuvées par le superviseur des opérations. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 100 décibels. Le Centre de foires de Sherbrooke est le seul juge en la matière.

Sécurité

Un système de caméras assure la sécurité générale des visiteurs et des exposants. Les biens à l'intérieur des lieux loués sont sous la responsabilité du promoteur.

Dans le cas d'une soirée dansante, un gala, un spectacle ou autres, le promoteur doit assurer la sécurité de l'espace loué ainsi que des aires communes à l'intérieur et l'extérieur incluant le stationnement. Il est de la responsabilité du promoteur d'avoir un service de sécurité aux entrées pour la vérification d'âge ou la fouille de sac lorsque le type d'événement le nécessite.

Le promoteur doit engager une firme de sécurité spécialisée dans le domaine. (Ex. : Garda, Securitas, etc.)

Tabac/Vapoteuse

Le Centre de foires de Sherbrooke offre un environnement sans fumée. Selon les dispositions de la Loi sur le Tabac, il est strictement interdit de fumer la cigarette ou autre ainsi que de vapoter à l'intérieur du Centre de foires et à moins de 9 mètres de ses portes.

Utilisation du logo du Centre de foires de Sherbrooke

Contactez le département des communications de Destination Sherbrooke pour les procédures d'utilisation du logo dans vos publications. Veuillez prévoir un délai de 5 à 10 jours pour approbation écrite.

Amélie Boissonneau

Coordonnatrice aux communications et relations publiques

Tél. : 819-560-4280, poste 305

amelie.boissonneau@destinationsherbrooke.com

Montage et démontage

Accès au bâtiment

Les lieux loués sont sous la responsabilité du promoteur. L'accès au bâtiment ne sera possible pour les exposants qu'en présence du locataire ou d'un représentant désigné par ce dernier.

L'accès au bâtiment par les exposants devra se faire obligatoirement par les portes 6 et 6A situées à l'arrière dans le secteur livraison lors de la période de montage et de démontage. Les portes avant sont réservées à l'usage des visiteurs uniquement et seront accessibles lors des heures d'ouverture des salons. Il est de la responsabilité du promoteur de transmettre ces informations à leurs exposants.

Guide de l'exposant

Le promoteur s'engage à fournir les informations nécessaires à ses exposants par la création d'un guide. Vous trouverez l'aide-mémoire pour la création du guide de l'exposant en annexe à ce document.

Livraison/Retour de matériel

Les livraisons doivent se faire pendant les journées de location indiquées au contrat et selon l'horaire établi avec le superviseur des opérations. Le promoteur et ses exposants sont responsables de la réception et de l'envoi de leur matériel.

Lorsque le promoteur ou exposant n'est pas présent sur place pour recevoir son matériel, celui-ci sera automatiquement manutentionné par le personnel du Centre de foires de Sherbrooke et des frais de manutention seront facturés.

Manutention

Le service de manutention avec chariot élévateur est exclusif au Centre de foires.

Le service de maître de quai et manutentionnaires est disponible. Des frais, selon les besoins, vous seront facturés.

Plusieurs chariots et transpalettes manuelles sont disponibles afin que vous ou vos exposants puissiez déplacer votre matériel vous-mêmes.

Plan d'aménagement

Une copie du plan d'aménagement doit être transmise pour approbation à l'assistante aux opérations. Le plan doit être à l'échelle et remis 45 jours avant la tenue de l'activité.

Mme Joakim Lemay

Assistante aux opérations

Centre de foires et opérations

Tél. : 819 560-8888, poste 3204

joakim.lemay@destinationsherbrooke.com

Sécurité incendie

Le Centre de foires de Sherbrooke doit se conformer aux exigences du Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke. L'assistante aux opérations transmettra une copie du plan d'aménagement pour approbation au Service de protection contre les incendies dès sa réception. Veuillez consulter le document complet en annexe.

Personnel du Centre de foires de Sherbrooke

L'équipe du Centre de foires de Sherbrooke est à votre entière disposition pour répondre à vos questions et vous conseiller dans la préparation de votre événement.

N'hésitez pas à nous contacter !

Paul Beaudoin | Directeur
T. 819 560-8888, p. 3219

Pierre Duhamel | Conseiller commercial, salons et expositions
T. 819-560-8888, p. 3250

Manon Ethier | Secrétaire
T. 819-560-8888 p. 3264

Louis Brien | Superviseur des opérations du Centre de foires
T. 819-560-8888 p.3202

Joakim Lemay | Assistante aux opérations
T. 819 560-8888, p. 3204

Jennily Crook | Assistante aux opérations
T. 819-560-8888 p. 3205

Christian Gagné | Assistant opérations plateaux
T. 819-560-8888 p. 3210

Sylvain Thivierge | Manoeuvre
T. 819-560-8888

Guide technique

		Superficie		Dimensions		Hauteur libre		Nbr de kiosques 10' X 10'	Nbr personnes		
		p²	M²	Pieds	Mètres	Pieds	Mètres		Banquet	Cocktail	
Salles d'expositions	Salle d'exposition A	18 061	1 678,86	119,7 X 152,5	36,5 X 46,5	24	7,31	83	944	1 960	
	Salle d'exposition B	18 773	1 744,0	131,2 X 142,7	40,0 X 43,5	24	7,31	80	960	1 400	
	Salle d'exposition C	23 303	2 165,0	156,8 X 152,5	47,8 X 46,5	24	7,31	118	1 320	2 100	
	Salles d'expositions A - B	36 834	3 422,0	N/A		24	7,31	130	1 904	3 500	
	Salles d'expositions B - C	42 076	3 909,0	N/A		24	7,31	145	2 280	3 640	
	Salles d'expositions A - B - C	60 137	5 587,0	N/A		24	7,31	300	3 224	5 600	
Autres salles	Salle de réunion 2	840	78,04	N/A		9	2,74	N/A	48 - 60	70	
	Extension Salle de réunion 2	1 298	120,58	N/A		9	2,74	N/A	72 - 90	100	
	Atrium	1 927	179,01	N/A		11,6	3,54	N/A	80	100	
	Restaurant	1 302	120,95	N/A		9	2,74	N/A	112	140	
	VIP	667	61,96	N/A		10	3,04	N/A	32	50	
Ascenseur / Monte-charge	Capacité		Dimensions								
	LBS	Kg	Hauteur		Largeur		Longueur				
	4 500	2 041	Pieds 6' - 1"	Mètres 1,85	Pieds 3' - 10"	Mètres 1,17	Pieds 8' - 0"	Mètres 2,44			
Stationnement		977 espaces									

Quai de chargement pour transporteurs Portes 2, 3, 4, 5	Dimensions				Chariot élévateur, transpalette manuel et électrique en disponibilité.	
	Largeur		Hauteur			
	Pieds	Mètres	Pieds	Mètres		
	7'- 6"	2,29	9'- 6"	2,90		
Portes d'accès extérieures 1 et 9 Salles d'expositions	Dimensions					
	Largeur		Hauteur			
	Pieds	Mètres	Pieds	Mètres		
	15'- 3"	4,65	17'- 6"	5,33		
Porte d'accès extérieure 6 Salles d'expositions	Aire de circulation lourde				Entre les portes 1 et 9, une aire de circulation lourde est délimitée. Les fardiers peuvent donc avoir accès à l'intérieur du Centre de foires pour y décharger en ligne droite leur cargaison.	
	Dimensions					
	Largeur		Hauteur			
	Pieds	Mètres	Pieds	Mètres		
	9'- 6"	2,90	11'- 6"	3,51	Les véhicules légers de type voiture ou Pick-Up peuvent avoir accès à l'intérieur du Centre de foires pour y décharger leur cargaison.	
Capacité électrique	Salle d'exposition A				Possibilité de 3 camlocks et plus, 1x600V/200AMPS, 2x208V/200AMPS jusqu'à 150 circuits 115V/15AMPS	
	Salle d'exposition B				Possibilité de 3 camlocks et plus, 1x600V/200AMPS, 2x208V/200AMPS jusqu'à 200 circuits 115V/15AMPS	
	Salle d'exposition C				Possibilité de 3 camlocks et plus, 1x600V/200AMPS, 2x208V/200AMPS jusqu'à 200 circuits 115V/15AMPS	
	Salles d'expositions A - B				Possibilité de 4 camlocks et plus, 2x600V/200AMPS, 2x208V/200AMPS	
	Salles d'expositions B - C				Possibilité de 4 camlocks et plus, 2x600V/200AMPS, 2x208V/200AMPS	
	Salles d'expositions A - B - C				Possibilité de 8 camlocks et plus, 4x600V/200AMPS, 4x208V/200AMPS	
	Salle de réunion 2				Possibilité de 6 circuits 115V/15AMPS	
	Extension Salle de réunion 2				Possibilité de 2 circuits 115V/15AMPS	
	Atrium				Possibilité de 20 circuits 115V/15AMPS	

***1 DISTRO 600V qui distribue 2x208V/200AMPS plus 1x208V/100AMPS pour les grandes salles**

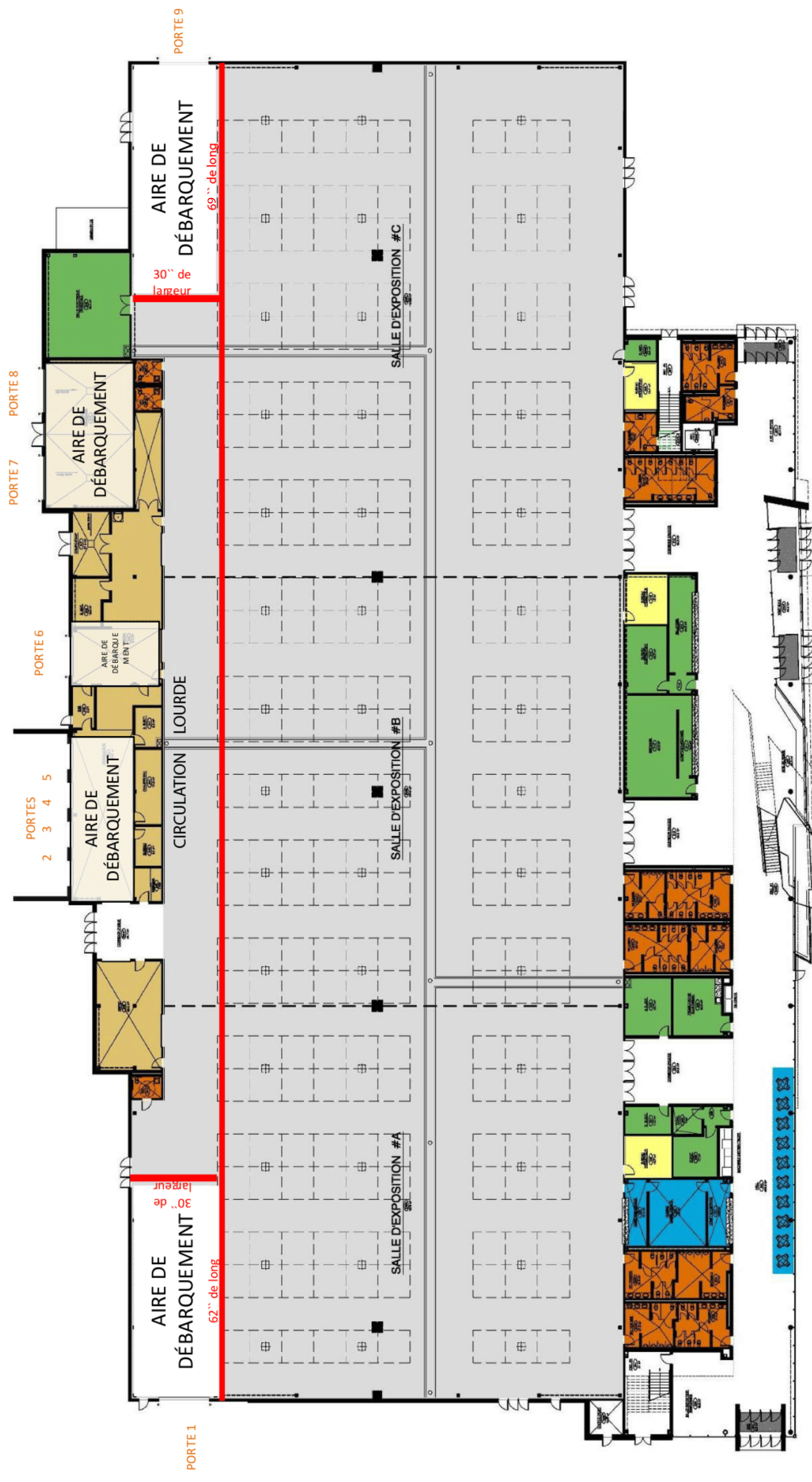
Plans du Centre de foires

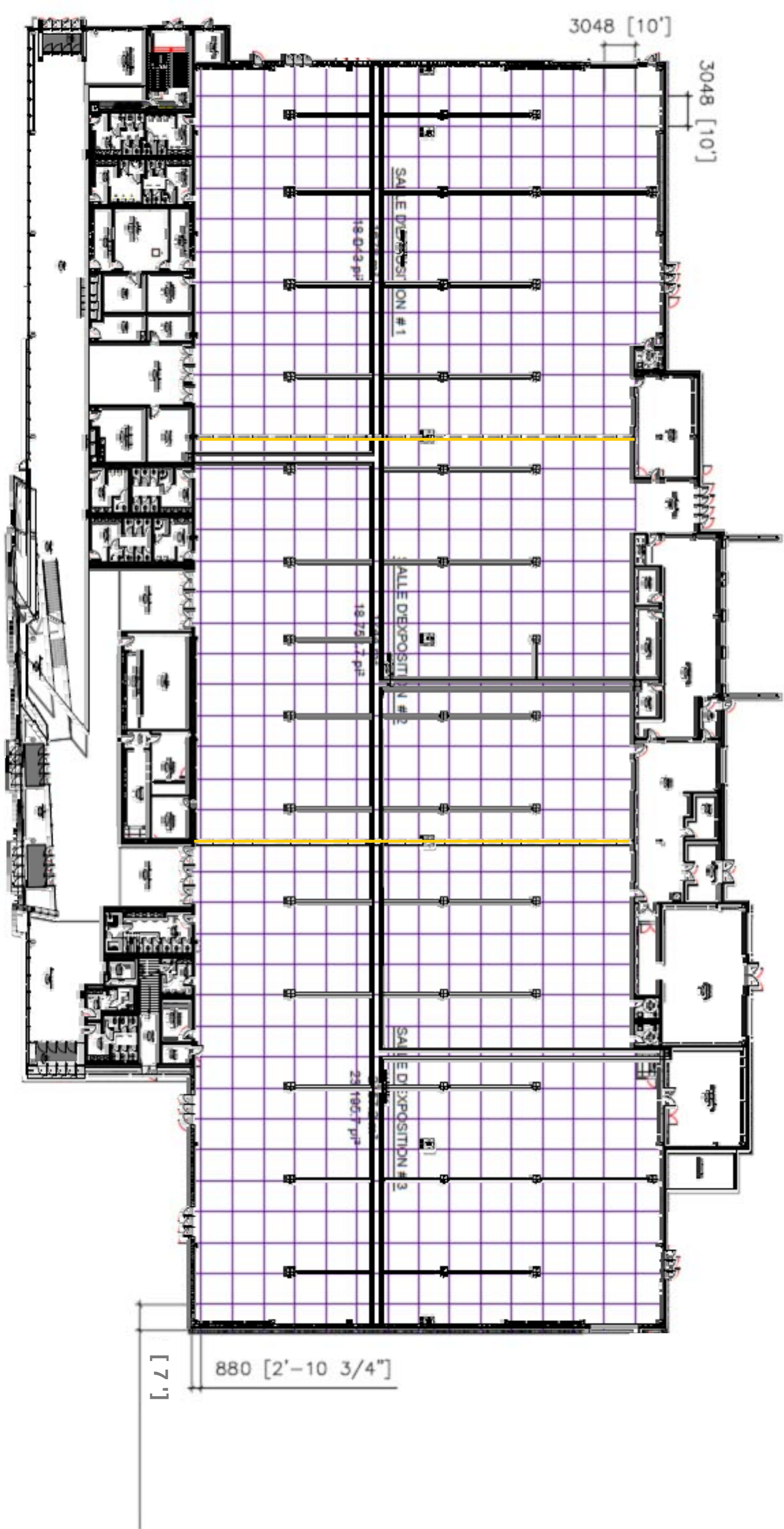
**FACILITATEUR
DE RÉUSSITE**

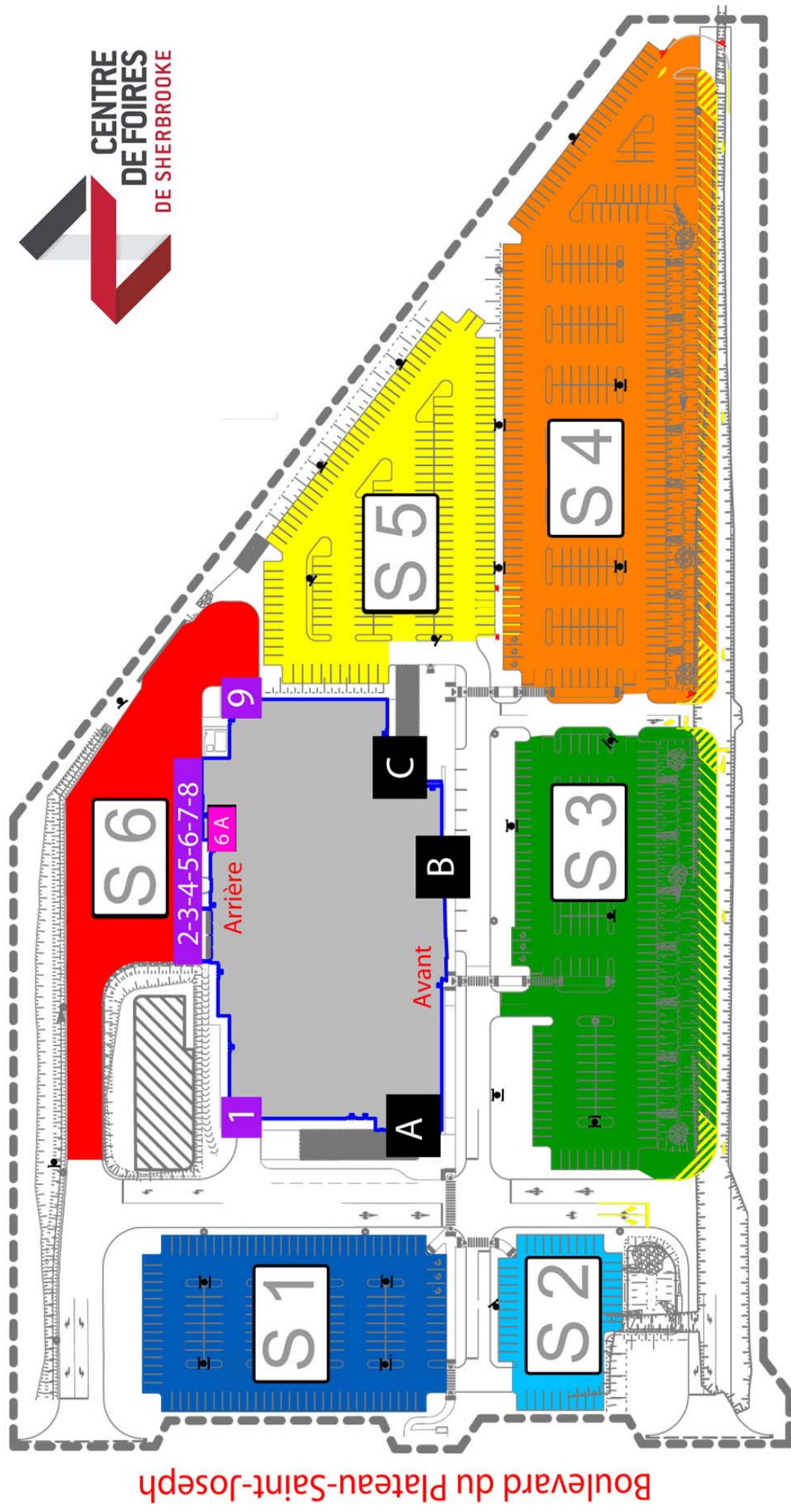


ENTREZ POUR VOIR !

centrefoiressherbrooke.com



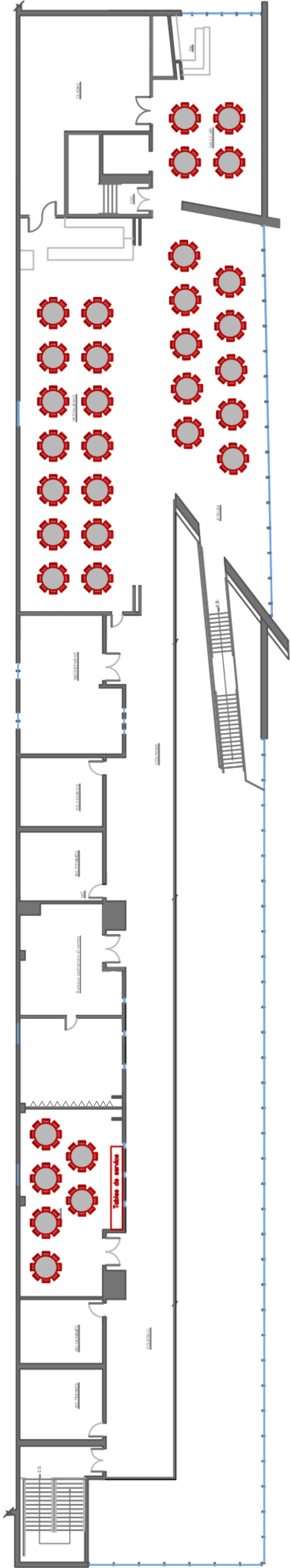




Portes d'entrée: A B C Porte de service: 6 A

Quais de chargement: 2-3-4-5 Accès garage: 7-8

Portes au niveau du sol: 1 6 9



Liste des **hôteli**ers

**FACILITATEUR
DE RÉUSSITE**



ENTREZ POUR VOIR !

centrefoiressherbrooke.com



Les hôteliers vous invitent

Intro

Les hôteliers de Sherbrooke ont été sollicités afin qu'ils puissent offrir des taux avantageux aux créateurs d'événements désirant réaliser un salon au Centre de foires de Sherbrooke.

Cinq hôteliers ont répondu favorablement. Ainsi, les promoteurs et exposants, lors de leur passage au Centre de foires de Sherbrooke, pourront bénéficier de taux avantageux en mentionnant le nom de l'événement.

Notre conseiller commercial, Pierre Duhamel, pourra vous renseigner sur le sujet ainsi que sur les nouveautés du Centre de foires de Sherbrooke.

Contactez-le:

(819) 560-8888 poste 3250

pierre.duhamel@destinationsherbrooke.com

Liste des hôtels participantes:

Comfort Inn (7,7 km - 9 minutes)

4295, boul. Bourque

819 564-4400

Delta Sherbrooke (5 km - 9 minutes)

2685, rue King Ouest

1 800 268-1133

Grand Times Hotel (8,1 km - 14 minutes)

1, rue Belvédère S

819 575-2222

Hôtel le Floral (9,8 km - 9 minutes)

1920, 12^e Avenue N

819 564-6812

OTL Gouverneur Sherbrooke (5,7 km - 10 minutes)

3131, rue King Ouest

1 877 720-8495

Hôteliers et Aubergistes*

*En spécifiant que vous participez à un événement au Centre de foires de Sherbrooke, vous pourriez bénéficier de tarifs préférentiels chez certains de nos partenaires. N'hésitez pas à en faire la demande.

[Delta Sherbrooke](#)

2685, rue King Ouest
1 800 268-1133

[Hôtel Le Président](#)

3535, rue King Ouest
819 563-2941

[Quality Hôtel et Suites](#)

4206, rue King Ouest
819 563-4755

[Hôtel Jardins de Ville](#)

4235, boul. Bourque
819 566-6464

[Comfort Inn](#)

4295, boul. Bourque
819 564-4400

[Hôtel le Floral](#)

1920, 12^e Avenue N
819 564-6812

[Gîte du Caméléon](#)

1310, rue Tétreault
819 347-8060

[Hôtel-Motel La Marquise](#)

1700, rue Wellington S
819 563-2411

[Motel la Paysanne](#)

42, rue Queen
819 569-5585

[OTL Gouverneur Sherbrooke](#)

3131, rue King Ouest
1 877 720-8495

[B&B Île de Garde](#)

576, rue Prospect
819 346-0142

[À Charmes de Provence](#)

350, rue du Québec
819 348-1147

[Auberge Marquis de Montcalm](#)

797, rue du Général-De-Montcalm
819 823-7773

[Grand Times Hotel](#)

1, rue Belvédère S
819 575-2222

[Au Gîte des 4 Lacs](#)

6210, boul. Bourque
819 864-4322

[Aux mille-et-un plaisirs, Bistro et SPA](#)

499, rue des Bois-Francis
819 565-5735

[Gîte l'Antre d'Eux B&B](#)

3870, chemin Rheaume
819 823-5554

CODES CORPORATIFS D'HÔTELIERS POUR LE CENTRE DE FOIRES DE SHERBROOKE

Delta Sherbrooke par Marriott

En ligne : Allez sur www.marriott.com

Sélectionner Sherbrooke, la date, nombre de personne

Dans la section : promo code, entrer le code : **A1793**

Le Floral

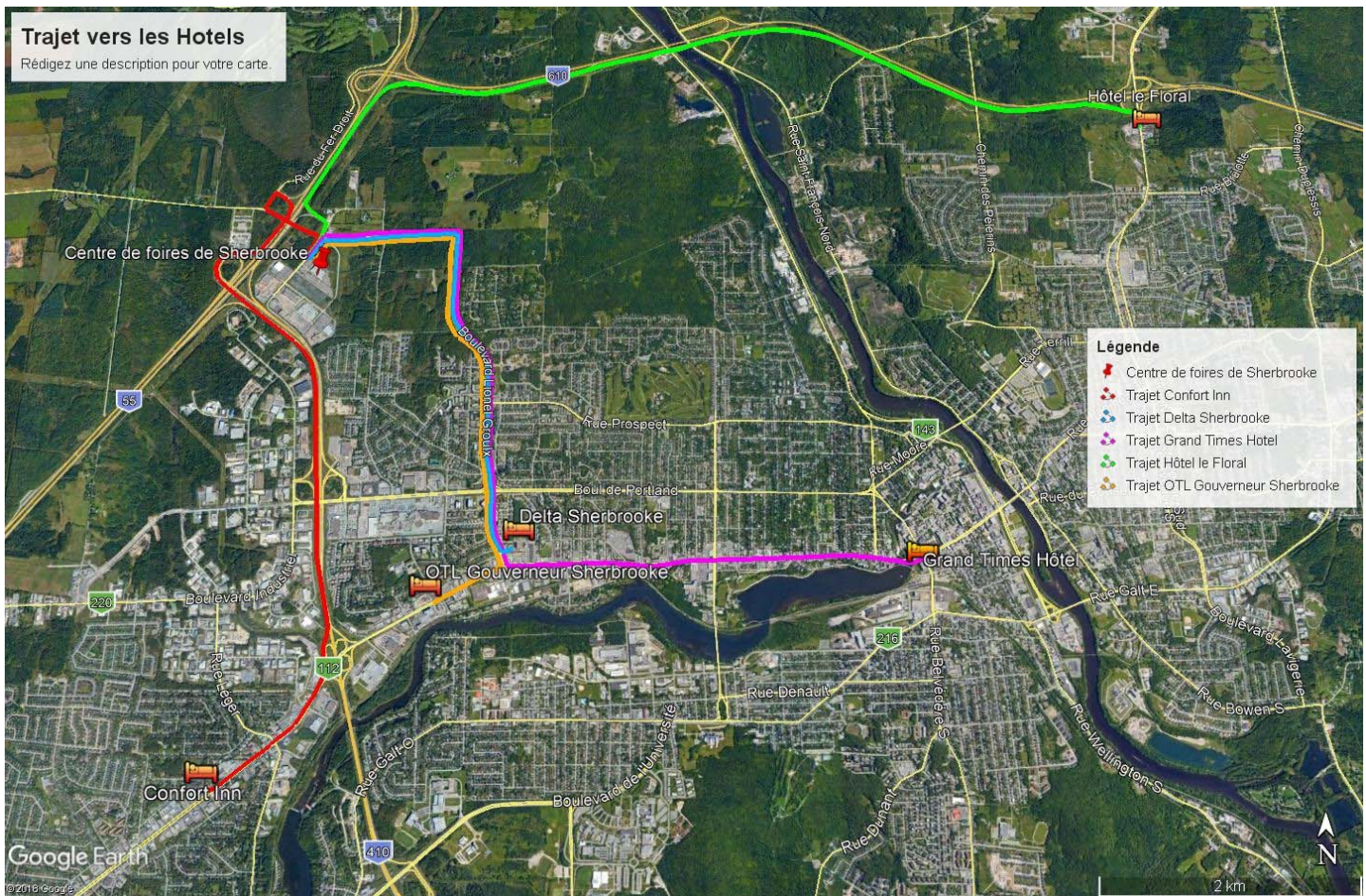
Demander le tarif CFS2019, réservation directement à l'hôtel;

Grand Times Hôtel

Réservation directement à l'hôtel par téléphone;

OTL Gouverneur de Sherbrooke,

Code CFS2019 réservation directement à l'hôtel par téléphone.



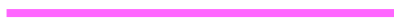
Comfort Inn 7,7 km 9 minutes



Delta Sherbrooke 5 km 9 minutes



Grand Times Hotel 8,1 Km 14 minutes



Hôtels le Floral 9,8 Km 9 minutes



OTL Gouverneur Sherbrooke 5,7 km 10 minutes



Mosaïque de télévisions et **panneau**
d'affichage électronique extérieur

**FACILITATEUR
DE RÉUSSITE**



ENTREZ POUR VOIR !

centrefoiressherbrooke.com

ÉCRAN ÉLECTRONIQUE EXTÉRIEUR

MOSAÏQUE DE TÉLÉVISIONS INTÉRIEURE

ÉCRAN ÉLECTRONIQUE EXTÉRIEUR

Le panneau électronique présent sur le site du Centre de foires affiche les événements qui ont lieu au Centre de Foires. Chaque salon et événement grand public pourra afficher une image afin d'en faire la promotion suite à la signature de la convention. Cette image sera en rotation avec les images des autres salons et événements à s'y tenir.

CE QUE LE PROMOTEUR DOIT FOURNIR:

-Une image en format jpeg de dimensions 320 pixels de large par 156 pixels de haut.

-Cette image doit comporter un graphisme très simple incluant :

- *Le nom de l'événement
- *Les dates de l'événement
- *Le logo de l'événement, s'il y a lieu

**NOM DE
L'ÉVÉNEMENT**

19 AU 20 MARS 2019

*Une seule image est allouée par événement et cette image doit rester la même avant et pendant l'événement

MOSAÏQUE DE TÉLÉVISIONS INTÉRIEURE

Le Centre de foires possède une mosaïque de 9 écrans de télévision (3 X 3) dans le hall à l'entrée de la salle B. Une première image vous est offerte gratuitement pour toute la durée de votre événement afin d'annoncer votre événement ou sa programmation. Si vous désirez faire l'affichage d'images supplémentaires sur la mosaïque, des frais de 150\$ par image s'appliqueront dès la seconde image. Ces frais vous seront chargés suite à votre événement.

CE QUE LE PROMOTEUR DOIT FOURNIR

-Une image en format jpeg de dimension obligatoire de 1920 pixels de large par 1080 pixels de haut.

-Une seule image pour les 9 écrans. (Vous devez vous fier sur le gabarit fourni afin de respecter les cadrages des écrans et vous assurez le meilleur rendement).

*Notez que l'image offerte gratuitement est pour la promotion de votre événement seulement.



***** Les images finales doivent être envoyées 5 semaines avant le début de votre événement à l'adresse courriel suivante :**

affichagevisuelcfs@destinationsherbrooke.com



Guide de l'**exposant**

**FACILITATEUR
DE RÉUSSITE**



ENTREZ POUR VOIR !

centrefoiressherbrooke.com

Aide-mémoire pour la création du guide de l'exposant

- ✓ **Horaire d'événement**

Indiquer les dates et heures d'ouverture au public de l'événement.

- ✓ **Montage et démontage**

Identifier les dates et heures limites pour le montage et le démontage.

Il est important de spécifier que l'entrée et la sortie des exposants doivent se faire obligatoirement par la porte 6 et 6A située à l'arrière du bâtiment, et ce, tant au montage qu'au démontage.

- ✓ **Livraisons et retours de marchandises**

Spécifier les dates et heures limites pour les livraisons et retours du matériel d'exposition.

Des coûts s'appliqueront pour tout exposant qui expédie son matériel par transporteur directement au Centre de foires suite à la manutention du personnel de l'immeuble.

- ✓ **Accès aux débarcadères**

Fournir les plans et procédures pour l'accès aux quais d'embarquement.

- ✓ **Stationnement des exposants**

Spécifier avec le plan des stationnements S6 et S5 l'espace réservé pour les exposants.

- ✓ **Accrochage et manutention**

L'accrochage et la manutention à l'aide d'un charriot élévateur ou d'une plateforme élévatrice sont effectués exclusivement par le personnel du Centre de foires de Sherbrooke moyennant des frais.

- ✓ **Accès à la salle d'exposition**

Indiquez aux exposants s'ils doivent s'enregistrer ou avoir un laissez-passer donnant accès à la salle et spécifiez l'endroit où ils doivent le faire.

Indiquez les dates et heures d'accès à la salle.

- ✓ **Sécurité**

Un système de caméras assure la sécurité générale des visiteurs et des exposants.

✓ **Assurance**

L'exposant doit posséder sa propre assurance responsabilité civile.

✓ **Marquage et adhésifs**

Le marquage des salles doit être effectué UNIQUEMENT avec du papier adhésif de marque Cantech tape 85 et Cantech 99 ainsi que le double Face Echo Tape DC-w188F. Pour les surfaces murales, uniquement la gomme adhésive est acceptée. Des frais de 35 \$ l'heure vous seront facturés si l'excédent d'adhésif doit être enlevé par le personnel du Centre de foires.

✓ **Incendies**

Les exposants doivent se conformer aux normes émises par le Service de protection contre les incendies de Sherbrooke section exposant.

✓ **Kiosque et services d'exposition**

Décrivez ce qui est inclus et non inclus dans l'espace réservé par vos exposants (chaises, tables, électricité, etc.).

Fournir les coordonnées du fournisseur officiel en service d'exposition de votre événement.

✓ **Restrictions générales**

Identification des restrictions du Centre de foires (largeur des allées, animaux, décoration, etc.).

✓ **Service alimentaire et de boisson**

Spécifiez que le traiteur officiel du Centre de foires de Sherbrooke est le seul à pouvoir vendre ou servir de la nourriture. Aucune vente ou distribution d'échantillon alimentaire ne sera acceptée. Tout alcool provenant de l'extérieur est formellement interdit.

✓ **Services offerts en exclusivité par le Centre de foires de Sherbrooke**

Spécifiez les services offerts par le Centre de foires de Sherbrooke (accrochage, électricité, manutention, Internet, téléphonie et service d'eau).

Fournir le bon de commande aux exposants.

*Notez que l'exposant peut bénéficier d'un tarif escompté s'il fait parvenir le bon de commande, à la date inscrite sur celui-ci, au département des opérations.

✓ **Gestion des matières résiduelles et écoresponsabilité**

L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) et le compost tant lors de la période de montage et démontage que durant l'activité.

Sécurité **incendie**

**FACILITATEUR
DE RÉUSSITE**



ENTREZ POUR VOIR !

centrefoiressherbrooke.com

ÉVÉNEMENTS À L'INTÉRIEUR D'UN BÂTIMENT / PROMOTEURS

Le Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke est soucieux de la réalisation et de la tenue de votre événement au Centre de foires de Sherbrooke. C'est pour cette raison que nous vous faisons parvenir, dès la signature du contrat, les éléments à respecter afin de s'assurer d'avoir un événement sécuritaire et à la hauteur de vos attentes.

Également, nous tenons à vous signifier notre disponibilité dans le but de répondre à vos questionnements avant l'événement afin que celui-ci se déroule bien. Une bonne planification ainsi qu'une bonne communication de vos besoins et de vos idées avec les gestionnaires du Centre de foires de Sherbrooke et avec le Service incendie, assurera le montage et le déroulement de votre événement sans inconvénient.

Cependant, dans une optique de gestion efficace de vos demandes, nous vous prions de vous adresser d'abord à l'équipe du Centre de foires de Sherbrooke. De plus, le Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke ira visiter votre événement, avant l'ouverture, afin de s'assurer de la sécurité des occupants.

Vous êtes responsable de transmettre les exigences de sécurité incendie pour les événements afin qu'elles soient respectées pour ne pas avoir de mauvaises surprises lors de notre visite (voir le dépliant en pièce jointe).

CONCEPTION DU SALON

1. Une copie du plan d'aménagement doit être transmise pour approbation au Service de protection contre les incendies **minimalement 10 jours ouvrables** avant la tenue de l'activité. À cet effet, mentionnons que la disposition générale des kiosques doit respecter le plan soumis.
2. Des allées de circulation d'un minimum de 3 mètres (10 pieds) de largeur doivent être conservées en tout temps. Cette allée doit desservir, de n'importe quel point, deux directions opposées menant à une porte d'issue (voir plan ci-joint).
3. Avant de condamner une porte d'issue, vous devez avoir l'autorisation du Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke.
4. La distance à parcourir jusqu'à une porte d'issue doit être d'au plus 45 mètres (150 pieds) de n'importe quel point. Votre maison de décoration ou encore audio-visuel peuvent vous conseiller dans la mise en place de ces distances.
5. Il faut s'assurer que les issues et les accès aux issues soient bien identifiés et visibles de loin.
6. Tout endroit fermé (par exemple: un local, une salle, un kiosque, etc.) pouvant contenir 60 personnes et plus doit comporter au moins deux sorties d'urgence.

ÉLECTRICITÉ

7. L'utilisation d'équipement électrique pour l'alimentation des kiosques doit être supervisée par un électricien approuvé par les gestionnaires du Centre de foires de Sherbrooke.
8. Les équipements électriques doivent être homologués CSA ou ULC et doivent être utilisés de façon à ne pas présenter de risques.

CONSTRUCTION DES KIOSQUES

9. **Les séparations des kiosques peuvent être composées :**
 - a- De bois, seulement si celui-ci a un minimum de 7 millimètres (1/4 de pouce) d'épaisseur et construites à partir de matériaux ayant un indice maximal de propagation de la flamme de 150 ou;
 - b- De tissus ignifugés conformément à la norme NFPA 701, NFPA 705 ou CAN/ULC-S109 et ayant une structure autoportante.
 - c- Aucune séparation de kiosques ne peut être faite en coroplaste, styromousse ou mousse plastique servant à la conception du kiosque.
10. **Les kiosques ayant un toit doivent :**
 - d- Être munis d'un avertisseur de fumée si le plafond fait plus de 100 pi² (37,16m²).
 - e- Être munis d'éclairage d'urgence lorsque nécessaire.

TENTES À L'INTÉRIEUR

11. Les tentes (de style pop-up) doivent être ignifugées et porter une certification étant conforme à la NFPA 701, NFPA 705 ou CAN/ULC-S109.
12. Il ne doit pas y avoir plus de deux tentes adjacentes.

MATIÈRES DANGEREUSES

13. Les bouteilles de gaz comprimé (exemple : hélium, oxygène) doivent être fixées tel que mentionné par le fabricant et recouvertes d'un capuchon.
14. La présence de matières dangereuses (propane, essence, acétylène, ect.) est strictement prohibée lors d'exposition.

APPAREILS DE CHAUFFAGE OU CUISSON

15. Toute cuisson hors cuisine doit faire l'objet d'une demande d'approbation auprès du Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke par l'entremise des responsables du Centre de foires de Sherbrooke.
16. Les réchauds à usage unique sont acceptés avec une surveillance permanente.

UTILISATION DE FLAMME NUE

17. L'utilisation d'une flamme nue (genre brûleur au gel de style "STERNO") doit faire l'objet d'une demande d'approbation auprès du Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke par l'entremise des responsables du Centre de foires de Sherbrooke.

VÉHICULES ET REMORQUES

18. Aucun véhicule à l'intérieur du Centre de foires ne peut être déplacé en présence de public.
19. Les clés des véhicules doivent être conservées aux mêmes endroits pour chaque exposant.

JEUX GONFLABLES

20. Les moteurs des jeux gonflables doivent être homologués CSA ou ULC.
21. Les jeux gonflables doivent être conçus pour un usage commercial et approuvés pour cet effet.
22. Les consignes du fabricant, en lien avec l'utilisation, doivent être respectées.

RANGÉES DE SIÈGES AMOVIBLES

23. Les sièges amovibles en rangées doivent être fixés les uns aux autres.
24. Les allées doivent être d'un maximum de 16 sièges.

1- Moyens d'évacuation

- ✓ Rien ne doit obstruer les allées de circulation, les affiches, les chaises et tous autres éléments doivent se retrouver à l'intérieur du kiosque.

2- Électricité

- ✓ Les équipements électriques doivent être homologués CSA ou ULC.

3- Liquides, gaz inflammables et gaz comprimés

- ✓ Les bouteilles de gaz comprimé (exemple : hélium, oxygène) doivent être fixées tel que mentionné par le fabriquant et recouvertes d'un capuchon.
- ✓ La présence de matière dangereuse (propane, essence, acétylène, ect.) est strictement prohibée lors d'exposition.



4- Construction des kiosques

- ✓ Les séparations de kiosques peuvent être composées :
 - a- De bois, seulement si celui-ci a un minimum de 7 millimètres (1/4 de pouce) d'épaisseur et construites à partir de matériaux ayant un indice maximal de propagation de la flamme de 150 ou;
 - b- De tissus ignifugés conformément à la norme NFPA 701, NFPA 705 ou CAN/ULC-S109 et ayant une structure autoportante.
- ✓ Aucune séparation de kiosques ne peut être faite en coroplaste, styromousse ou mousse plastique servant à la conception du kiosque.

Les kiosques avant un toit doivent :

- c- Être munis d'un avertisseur de fumée si le plafond fait plus de 100 pi² (37,16 m²).
- d- Être munis d'éclairage d'urgence lorsque nécessaire.



5- Appareils de chauffage ou cuisson

- ✓ Toute cuisson hors cuisine doit faire l'objet d'une demande d'approbation auprès du Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke par l'entremise des responsables du Centre de foires de Sherbrooke.
- ✓ Les réchauds à usage unique sont acceptés avec une surveillance permanente.

6- Utilisation de flamme nue

- ✓ L'utilisation d'une flamme nue (genre brûleur au gel de style "STERNO") doit faire l'objet d'une demande d'approbation auprès du Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke par l'entremise des responsables du Centre de foires de Sherbrooke.



7- Véhicules et remorques

- ✓ Aucun véhicule à l'intérieur du Centre de foires ne peut être déplacé en présence de public.
- ✓ Les clés des véhicules doivent être conservées aux mêmes endroits pour chaque exposant.

8- Jeux gonflables

- ✓ Les moteurs des jeux gonflables doivent être homologués CSA ou ULC.
- ✓ Les jeux gonflables doivent être conçus pour un usage commercial, approuvés pour cet effet.
- ✓ Les consignes du fabriquant, en lien avec l'utilisation, doivent être respectées.



9- Rangées de sièges amovibles

- ✓ Les sièges amovibles en rangées doivent être fixés les uns aux autres
- ✓ Les allées doivent être d'un maximum de 16 sièges.

10-Tentes à l'intérieur

- ✓ Les tentes (de style pop-up) doivent être ignifugées et porter une certification étant conforme à la NFPA 701, NFPA 705 ou CAN/ULC-S109.
- ✓ Il ne doit pas y avoir plus de deux tentes adjacentes.



Exigences de sécurité incendie pour les salons d'exposition

Exposants

Voici les éléments de sécurité incendie minimales à respecter pour la tenue d'un kiosque à la Ville de Sherbrooke (selon l'article 5.8.3 du Règlement 1).

Référez-vous aux points suivants pour vous repérer dans le dépliant :

1. **Moyens d'évacuation**
2. **Électricité**
3. **Liquides, gaz inflammables et gaz comprimés**
4. **Construction des kiosques**
5. **Appareils de chauffage ou cuisson**
6. **Utilisation de flamme nue**
7. **Véhicules et remorques**
8. **Jeux gonflables**
9. **Rangées de sièges amovibles**
10. **Tentes à l'intérieur**



**Protection
contre les incendies**

Prévention

FACILITATEUR DE RÉUSSITE

ENTREZ POUR VOIR !



1600, Boul. du Plateau-Saint-Joseph
Sherbrooke (Québec) J1L 0C8

T. 819 560.8888

F. 819 560.8889

Sans frais : 1 877 661.0088

info@centredefoiressherbrooke.com

www.centredefoiressherbrooke.com

destination
SHERBROOKE.com

1300, Boul. de Portland, C.P. 610
Sherbrooke (Québec) J1H 5H9

T. 819 560.4280

F. 819 560.4282

Sans frais : 1 855 560.4280

info@destinationsherbrooke.com

www.destinationsherbrooke.com

centredefoiressherbrooke.com