



RÉINVENTER LA GESTION MUNICIPALE POUR UNE APPROCHE INTÉGRÉE ET COLLABORATIVE

GUIDE DES EXPOSANTS



CENTRE DE CONGRÈS DE ST-HYACINTHE | 24-25 NOV. 2025

GUIDE DE L'EXPOSANT

TABLE DES MATIÈRES

1. MONTAGE	3
2. DÉMONTAGE	3
3. KIOSQUE D'EXPOSITION	3
4. CONNEXION INTERNET	4
5. QUAIS DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT	4-
6. STATIONNEMENT & HÉBERGEMENT	5
7. RÉCEPTION DES MARCHANDISES	5
8. FOURNISSEUR OFFICIEL DES SERVICES D'EXPOSITION DU CERIU	6
9. MANUTENTION ET ENTREPOSAGE OBLIGATOIRE	6
10. TRANSPORTEUR ET COURTIER EN DOUANE OFFICIEL	7
11. OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS	7
	8

Dates et heures d'ouverture officielles d'INFRAEXPO:

INFRAEXPO 2025 au Centre de congrès de Saint-Hyacinthe (CCSTH)			
Salle Maskoutaine 1 à 5			
Jour	Date	Heure de début	Heure de fin
Lundi	24 novembre	8 h	19 h
Mardi	25 novembre	8 h	16 h

1. MONTAGE

Date et heures de montage (entrée des exposants) :

Jour	Date	Heure de début	Heure de fin
Dimanche	23 novembre	12 h	18 h

2. DÉMONTAGE

Date et heures de démontage (sortie des exposants) :

Jour	Date	Heure de début	Heure de fin
Mardi	25 Novembre	16 h	20 h

Par respect pour les visiteurs, l'exposant n'est pas autorisé à démonter son kiosque ou à en retirer le contenu avant la fermeture officielle de l'exposition.

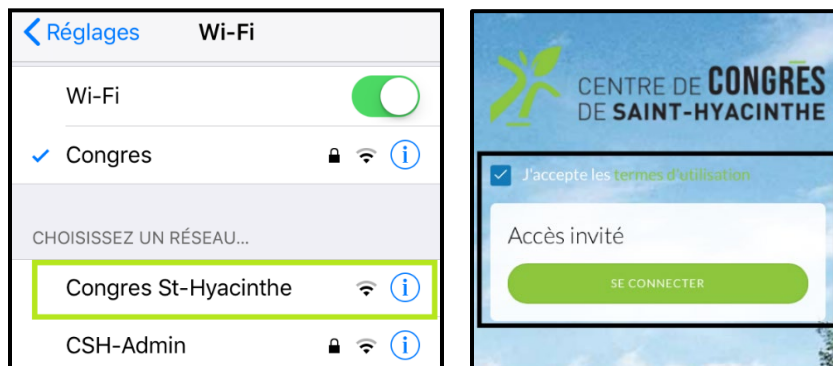
3. STAND D'EXPOSITION

Liste du matériel fourni par le CERIU à chaque kiosque :

- 1 table 6 pi et 2 chaises
- 1 rideau arrière 10 pi de large x 8 pi de haut et 2 murs de côté de 10 pi de large x 3 pi de haut
- ☐ 1 enseigne d'identification 9 x 44 po
- ☐ 1 connexion wifi gratuite et illimitée
- 1 une prise électrique 15 ampères/120 volts (10 x 20 pi = 2 prises)
- 1 corbeille

4. CONNEXION INTERNET

Le CCSTH est fier de pouvoir mettre au service de tous ses clients un accès à internet haute vitesse sans fil tout à fait gratuitement, en offrant une couverture totale et sans frais des salles de réunion, d'expositions et des espaces publics. Aucun code n'est requis et la connexion se fait en deux étapes simples et faciles.



1. Dans les connexions offertes par votre appareil,
 2. Cochez « J'accepte les termes et conditions »
- Sélectionnez le réseau « Congres St-Hyacinthe » et cliquez sur SE CONNECTER

5. QUAIS DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

Centre de congrès de Saint-Hyacinthe		
1325, rue Daniel-Johnson Ouest, Saint-Hyacinthe, QC, J2S 8S4		
Numéro de quai	Accès	Utilisation
Quai 1	3 pi de hauteur	Réservé aux cubes et camions-remorques
Quai 2	3 pi de hauteur	Réservé aux cubes et camions-remorques
Quai 3	Au niveau du sol	Réservé aux petites voitures et camions

Ces quais sont situés à droite de l'établissement et l'accès s'y fait par le stationnement des Galeries Saint-Hyacinthe.



Le stationnement n'est pas permis aux quais de réception. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant verra son véhicule remorqué aux frais du propriétaire. La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées principales du Centre de congrès même s'il ne s'agit que de petites boîtes. Toutes les marchandises doivent obligatoirement être livrées par le quai de réception.

- **Horaire des quais de chargement et déchargement:**

Jour	Date	Heure de début	Heure de fin
Dimanche	23 novembre	12 h	18 h
Lundi	24 novembre	6 h	8 h
Mardi	25 novembre	16 h	20 h

IMPORTANT :

- ☐ Le CCSTH acceptera le matériel à partir du dimanche 3 décembre à compter de 8 h. Des frais d'entreposage pré-événement pourraient s'appliquer pour tout matériel d'exposant reçu avant cette date.
- ☐ La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre et doivent s'effectuer par le débarcadère même s'il ne s'agit que de petites boîtes.
- ☐ Le stationnement est interdit au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant pourrait voir son véhicule remorqué.

6. STATIONNEMENT

Le CCSTH met gratuitement à la disposition de ses invités plus de 700 espaces de stationnement à l'extérieur.

Véhicules lourds

Des ententes doivent être prises avec votre coordonnateur/coordonnatrice aux ventes afin de stationner des véhicules lourds dans le stationnement extérieur du CCSTH.

HEBERGEMENT

Les participants au congrès INFRA 2025 bénéficient d'un rabais sur les chambres de l'hôtel Sheraton au prix de **205 \$ hors taxes jusqu'au 24 octobre 2025** en mentionnant « congrès INFRA 2025 »

Réservez votre chambre en contactant directement le Sheraton Saint-Hyacinthe au (450) 250-5555 ou 1 833 250-855

7. RÉCEPTION DES MARCHANDISES

Tout exposant qui expédie son matériel directement au CCSTH et qui n'est pas sur place pour le recevoir comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel du CCSTH et que des frais, payables sur place, pourraient s'appliquer.

Le CCSTH ne pourra être tenu responsable de bris ou de pertes des équipements reçus sans la présence du destinataire.

Afin de s'assurer de retrouver rapidement le matériel expédié, il est impératif d'indiquer les éléments suivants sur l'envoi :

Centre de congrès de Saint-Hyacinthe	
1325, rue Daniel-Johnson Ouest, Saint-Hyacinthe, QC, J2S 8S4	
Nom de l'événement	INFRAEXPO 2025
Nom de la compagnie (exposant)	
Nom de la personne contact (exposant)	
Date d'arrivée	

Il est impératif que vous expédiez votre marchandise au Centre de congrès de Saint-Hyacinthe et non au Sheraton Saint-Hyacinthe puisqu'il s'agit de quais de réception différents.

Considérant l'espace d'entreposage restreint au CCSTH, nous demandons qu'aucune livraison de matériel ne soit effectuée avant le jour de votre installation. Des ententes peuvent être prises avec votre coordonnateur/coordonnatrice aux ventes pour tout matériel devant absolument être livrés plus tôt.

Il en est de même pour la récupération du matériel. Tout exposant doit repartir avec son propre matériel à la fin de l'événement. Si un ramassage est prévu alors qu'il ne sera pas sur place, il est de sa responsabilité d'identifier correctement l'envoi et informer notre personnel de la date de récupération du matériel. Le CCSTH ne pourra être tenu responsable de frais occasionnés par une compagnie de livraison ne retrouvant pas votre matériel.

8. FOURNISSEUR OFFICIEL DES SERVICES D'EXPOSITION DU CERIU

Notre fournisseur officiel des services d'exposition est DEE Décor Experts Expo

Services supplémentaires proposés:

- ☐ Location d'arches, comptoirs
- ☐ Location de mobilier (table drapée ou non, chaise pliante, chariot sur roue, cordons de foule)
- ☐ Service d'impression
- ☐ Service d'entreposage dans des remorques

Contact

Morgane Pignol 819-448-8884

morgane.pignol@dee-expo.com

<https://decorexpoexperts.com/>

9. MANUTENTION ET ENTREPOSAGE OBLIGATOIRE

- Le CCSTH ne possède pas les espaces nécessaires pour l'entreposage de matériel. Il est de la responsabilité de l'exposant, du promoteur ou de l'organisateur de prévoir, à l'intérieur de son plan de salle, de l'espace pour entreposer son matériel. En aucun cas, les coffres de transport pourront être laissés dans les corridors de service. Le matériel non requis devra être entreposé à même les espaces loués ou retourné dans votre véhicule.
- Le CCSTH n'offre pas le service de manutention pour vos exposants. Ces derniers doivent donc manutentionner eux-mêmes leurs équipements avec un chariot qui sera mis à leur disposition par le CCSTH. Le nombre de chariots est limité mais le personnel fera tout en son possible pour vous fournir l'équipement requis dans les meilleurs délais. Veuillez noter également qu'il est interdit d'utiliser les chariots de bagages du Sheraton Saint-Hyacinthe pour la manutention de votre matériel.
- L'exposant qui ne souhaite pas payer pour l'entreposage de ses contenants vides à l'intérieur du Centre, est responsable de les manutentionner lui-même pour les sortir et les entreposer hors du Centre et de les rapporter lors du démontage.
- Le Centre de congrès de Saint-Hyacinthe détient l'exclusivité des services de manutention au débarcadère et en salle. Les transpalettes manuels et électriques ainsi que les chariots élévateurs externes sont interdits. Pour tout besoin de manutention sur place, voir le chef de quai ou communiquer avec la responsable des expositions.

10. TRANSPORTEUR ET COURTIER EN DOUANE OFFICIEL

- Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels FedEx, UPS, Purolator ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par le CCSTH.
- Dans certains cas, les services de messagerie ne déclarent pas que les frais sont à payer par l'expéditeur lors de la livraison et le CCSTH reçoit parfois une facture 30-90 jours après la fin de l'événement. Dans ces situations, le client sera refacturé avec des frais d'administration.
- Il est de la responsabilité des exposants de contacter les services de messagerie pour la récupération du matériel après l'événement. Les exposants doivent également apposer sur toutes les boîtes à expédier le « bon de connaissance » du service de messagerie en question.

11. OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

- L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». Le CCSTH n'assume aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels y compris mais non de façon limitative, aux produits, stands, équipements ou décorations causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les déplacements dans le CCSTH et ce, qu'elle qu'en soit la cause.
- L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage et du démontage que durant l'exposition.
- Le CCSTH recommande à ses exposants de ne pas remettre de façon abusive des documents papiers et de privilégier l'échange de documents électroniques avec les congressistes.
- L'exposant ne doit, en aucun temps, obstruer les entrées principales, les couloirs, les ascenseurs, les foyers, les bornes interactives, les écrans de télévision, les issues de secours de l'établissement ou les autres salles du CCSTH sans autorisation au préalable.
- La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation de la direction du CCSTH. Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés sans restriction.
- Pour des raisons de sécurité et de ventilation, aucun appareil de cuisson ne peut être installé dans le CCSTH.
- L'usage de ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur/coordonnatrice aux ventes. Des frais pourraient s'appliquer pour la récupération des ballons au plafond après vos activités.
- L'utilisation de confettis et des paillettes est interdite.
- Le CCSTH assure la sécurité générale de l'établissement sur une base de 24 heures. Ce service n'est toutefois pas responsable des biens et propriétés du client ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués. Si vous désirez de la sécurité additionnelle, vous devez en faire la demande auprès de votre coordonnateur/coordonnatrice aux ventes.
- Le CCSTH possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur de l'établissement. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée aux visiteurs. Des ententes peuvent être prises avec votre coordonnateur/coordonnatrice aux ventes à ce sujet.