

# Modalités de participation – Exposants

## L'Expo Rendez-Voile, édition 2026

### Table des matières

<b>1. Objet et philosophie de l'événement</b>	<b>2</b>
<b>2. Réservation, acceptation et paiements</b>	<b>2</b>
2.1 Processus de sélection	2
2.2 Échéancier de paiement	2
2.4 Modes de paiement	2
<b>3. Politique d'annulation et modification de l'événement</b>	<b>3</b>
3.1 Annulation par l'exposant	3
3.2 Annulation ou modification par l'organisation	3
<b>4. Utilisation de l'espace exposant et exposants mobiles</b>	<b>3</b>
4.1 Espace	3
4.2 Exposants mobiles	3
<b>5. Aménagement, sécurité et son</b>	<b>4</b>
<b>6. Options de visibilité (vidéos, babillard, calendrier de la saison 2026)</b>	<b>4</b>
6.1 Publicité vidéo	4
6.3 Calendrier de la saison 2026	5
<b>7. Produits, services et contenu présentés</b>	<b>5</b>
<b>8. Assurance et responsabilité</b>	<b>5</b>
<b>9. Installation, démontage et accès à la salle</b>	<b>5</b>
Accès à la salle :	6
<b>10. Respect du lieu, du voisinage et comportement</b>	<b>6</b>
<b>11. Promotion, droit à l'image et activités promotionnelles</b>	<b>6</b>
11.1 Droit à l'image	6
11.2 Tirages, concours et ventes de billets	6
<b>12. Dispositions générales</b>	<b>7</b>

# 1. Objet et philosophie de l'événement

L'Expo Rendez-Voile se tient au Centre des sciences de Montréal, salle Perspective et Passerelle, au Vieux-Port de Montréal. L'événement vise à rassembler la communauté nautique autour d'une expérience :

- Conviviale
- Inspirante
- Sécuritaire
- Bien organisée

En s'inscrivant, l'exposant s'engage à contribuer à cette expérience et à respecter les présents règlements, ainsi que les consignes du lieu et de l'organisation.

## 2. Réservation, acceptation et paiements

### 2.1 Processus de sélection

Chaque demande est évaluée afin d'assurer une expérience équilibrée pour les visiteurs. L'organisation tient compte notamment de :

- La qualité du produit ou du service ;
- La cohérence avec la thématique nautique et les valeurs de l'événement ;
- La diversité globale de l'offre ;
- La présentation du kiosque ou du matériel promotionnel ;
- La disponibilité d'espace dans la catégorie demandée.

L'organisation se réserve le droit de refuser une demande si elle ne correspond pas à ces critères ou si les espaces sont complets.

### 2.2 Échéancier de paiement

- Le paiement complet doit être reçu afin de réserver votre espace.
- Pour avoir droit au prix de prévente, le paiement complet doit être reçu avant le 31 janvier 2026.
- Pour pouvoir participer à l'événement, le paiement complet doit être reçu au plus tard le 15 mars 2026.
- En cas de non-paiement à partir du 16 mars 2026, votre espace pourra être loué à un autre exposant.

### 2.4 Modes de paiement

Les paiements peuvent être effectués par virement Interac (les informations seront transmises avec la facture/confirmation) ou par carte de crédit.

## 3. Politique d'annulation et modification de l'événement

### 3.1 Annulation par l'exposant

En cas d'annulation par l'exposant :

- Plus de 45 jours avant l'événement : remboursement de 50 % du montant total.
- Entre 30 et 45 jours avant l'événement : remboursement de 25 % du montant total.
- Moins de 30 jours avant l'événement : aucun remboursement.

Toute annulation doit être transmise par écrit (courriel).

### 3.2 Annulation ou modification par l'organisation

Si l'événement devait être annulé ou modifié pour des raisons hors du contrôle de l'organisation (ex. météo extrême, situation d'urgence, décision des autorités, etc.) :

- Les sommes versées seront remboursées en fonction des frais déjà engagés ;
- Aucun autre dédommagement ne pourra être réclamé à l'organisation.

## 4. Utilisation de l'espace exposant et exposants mobiles

### 4.1 Espace

- L'exposant dispose de l'espace convenu lors de la réservation.
- L'espace doit être sécuritaire, propre et visuellement harmonieux avec l'ensemble de l'événement.
- Aucune installation ne doit :
  - Bloquer les sorties de secours ;
  - Nuire à la circulation des visiteurs ;
  - Nuire à la visibilité des autres espaces ;
  - Empiéter dans les allées.
- La distribution de matériel (dépliants, échantillons, etc.) se fait dans les limites de l'espace.

### 4.2 Exposants mobiles

Les exposants mobiles sont des participants sans espace fixe qui se déplacent pour présenter leur offre (échantillons, cartes d'affaires, etc.). Ils doivent :

- Approcher les visiteurs avec courtoisie et respect, sans insistance ;
- Ne jamais interrompre un échange entre un visiteur et un autre exposant ;
- Utiliser du matériel léger et facilement transportable (cartes, dépliants, tablette, etc.) ;
- Circuler uniquement dans les zones désignées par l'organisation ;

- Ne pas obstruer les allées ni les entrées de kiosques ;
- Porter leur accréditation visible en tout temps.

En cas de comportement jugé inapproprié, l'organisation peut retirer l'accréditation sans remboursement.

## 5. Aménagement, sécurité et son

- Les consignes de sécurité du Centre des sciences doivent être respectées en tout temps.
- Les démonstrations, musiques ou sons doivent demeurer à un niveau raisonnable, de façon à ne pas perturber :
  - Les exposants voisins ;
  - Les conférences ;
  - Les publicités audios et annonces de l'organisation.
- L'organisation se réserve le droit de demander une réduction du volume ou l'arrêt d'une activité jugée dérangeante ou dangereuse.

## 6. Options de visibilité (vidéos, babillard, calendrier de la saison 2026)

### 6.1 Publicité vidéo

Les exposants peuvent acheter des espaces publicitaires vidéo de 30 secondes diffusés entre les conférences sur le grand écran de l'événement.

L'exposant doit :

- Fournir la vidéo finale au plus tard le 15 mars 2026 ;
- Respecter les spécifications techniques :
  - Résolution minimale HD 1920×1080 ;
  - Formats acceptés : .mp4 ou .mov ;
  - Orientation paysage.
- S'assurer que le contenu :
  - Respecte les valeurs et la thématique de l'événement ;
  - Respecte les droits d'auteur (images, musiques, extraits, etc.).

L'organisation se réserve le droit de refuser ou demander des ajustements à une vidéo qui ne respecte pas ces critères.

Aucune modification ne sera effectuée par l'organisation après la date limite.

## 6.3 Calendrier de la saison 2026

Les participants peuvent soumettre leurs activités de la saison 2026 (événements, ateliers, promotions, etc.) pour le calendrier virtuel :

- En remplissant le formulaire prévu à cet effet ;
- Au plus tard le 15 mars 2026.

Les activités doivent être liées au domaine nautique ou cohérentes avec la thématique de l'événement.

L'organisation peut modifier ou refuser une activité si le contenu est incomplet, non conforme ou transmis en retard.

## 7. Produits, services et contenu présentés

- Les produits et services présentés doivent avoir un lien avec le thème de l'événement (voile, mer, nautisme, artisanat nautique, etc.).
- L'organisation se réserve le droit de refuser tout contenu jugé :
  - Inapproprié ;
  - Dangereux ;
  - Manifestement hors contexte.

## 8. Assurance et responsabilité

- Chaque exposant est responsable de son matériel, de ses biens et de la sécurité de son espace.
- L'organisation ne peut être tenue responsable des pertes, bris ou vols survenus durant l'événement appartenant aux exposants.
- Une assurance responsabilité civile couvre l'événement pour l'ensemble de la salle, mais cela n'annule pas la responsabilité individuelle de chaque exposant c'est-à-dire les dommages causés par les équipements, installations ou actions propres à un exposant.
- Il est recommandé que chaque exposant dispose de ses propres protections d'assurance selon la nature de ses activités.

## 9. Installation, démontage et accès à la salle

- Les horaires de montage et de démontage seront communiqués au plus tard 7 jours avant l'événement.
- Ces horaires doivent être strictement respectés afin d'assurer un bon déroulement logistique.

## Accès à la salle :

- Accès direct via le stationnement Belvédère pour le déchargement et le chargement.
  - Aucun véhicule ne peut demeurer dans la zone de chargement après le déchargement.
- Un deuxième accès est disponible via l'entrée principale du Centre des sciences, avec monte-charge accessible selon les procédures du site.

L'organisation peut refuser ou interrompre l'installation d'un exposant si les consignes de sécurité ou les horaires ne sont pas respectés.

## 10. Respect du lieu, du voisinage et comportement

- L'espace doit être laissé propre et dans le même état qu'à l'arrivée.
- Toute dégradation volontaire ou négligente peut entraîner une facturation des dommages à l'exposant responsable.
- L'événement repose sur la bonne humeur, la collaboration et le respect :
  - Envers le public ;
  - Envers les bénévoles ;
  - Envers les autres exposants ;
  - Envers le personnel du site.

Toute attitude irrespectueuse ou comportement nuisible au bon déroulement de l'événement peut entraîner l'expulsion sans remboursement.

## 11. Promotion, droit à l'image et activités promotionnelles

### 11.1 Droit à l'image

En participant, l'exposant autorise l'organisation à utiliser, sans compensation :

- Des photos et vidéos prises lors de l'événement ;
- Le nom et le logo de son entreprise/organisme ;

Aux fins de promotion de l'Expo Rendez-Voile et de ses éditions futures (supports web, imprimés, réseaux sociaux, etc.).

### 11.2 Tirages, concours et ventes de billets

- Toute activité promotionnelle particulière (tirage, concours, etc.) doit être préalablement approuvée par l'organisation.
- L'exposant est responsable de se conformer aux règlements en vigueur au Québec concernant les concours et tirages.
- Aucune vente de billets de tirage sur place n'est autorisée.

## 12. Dispositions générales

- En soumettant son formulaire d'inscription, l'exposant confirme avoir lu, compris et accepté les présents règlements, modalités et conditions.
- Les présentes conditions sont régies par les lois du Québec.
- L'organisation se réserve le droit d'apporter des ajustements raisonnables à ces modalités si nécessaire pour le bon déroulement de l'événement. Toute mise à jour importante sera communiquée aux exposants.