Guide de l’exposant – COMBEQ

18 au 20 avril 2024

Centre de congrès de Saint-Hyacinthe

Table des matières

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES 3

a. Promoteur de l'événement 3

b. Dates et heures de l'exposition 3

c. Lieu 3

d. Hébergement 3

i. Hôtel Sheraton 3

ii. Autres hôtels 3

e. Montage et démontage 4

f. Expédition, manutention et quais de chargement 4

g. Identification des colis 5

h. Service de messagerie 5

i. Internet 6

j. Emplacement, kiosque et autre matériel 6

k. Présence au kiosque et préservation de l'espace loué 7

l. Sollicitation et matériel publicitaire 7

2. RECOMMANDATIONS 7

a. Sécurité et surveillance 7

b. Assurances 7

c. Incendie – protection 7

d. Restrictions générales 8

e. Obstruction – aires communes 8

3. LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES 9

4. PLAN DU CENTRE DE CONGRÈS ET DU SALON DES EXPOSANTS 10

Annexe : Bon de commande du fournisseur Top Expo

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

a. Promoteur de l'événement

Le promoteur du Salon des exposants est la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ). Pour obtenir plus de renseignements, vous pouvez vous adresser à :

Geneviève Gosselin
Coordonnatrice, Communications et événements
450 348-7178, poste 103
ggosselin@combeq.qc.ca
Cellulaire : 514 838-1831

b. Dates et heures de l'exposition

Le jeudi 18 avril 2024, de 8 h 30 à 17 h, et le vendredi 19 avril 2024, de 9 h à 14 h.

c. Lieu

Centre de congrès de Saint-Hyacinthe
1325, rue Daniel-Johnson Ouest
Saint-Hyacinthe, QC, J2S 8S4
1 844 351-7988 | 450 252-7988
info@congresst-hyacinthe.ca

L'exposition aura lieu dans la salle Maskoutaine 1 à 4.

d. Hébergement

i. Hôtel Sheraton

Un bloc de chambres à l'Hôtel Sheraton Saint-Hyacinthe est consacré exclusivement à nos congressistes et exposants. Vous devez toutefois réserver vous-même en ligne en cliquant ici :

https://www.marriott.com/fr/event-reservations/reservation-link.mi?id=1701369853885&key=GRP&app=resvlink

ii. Autres hôtels

Si le Sheraton est complet, nous vous invitons à réserver dans les plus brefs délais dans un autre hôtel de Saint-Hyacinthe. Les informations se trouvent sur notre site Web ici :

https://combeq.qc.ca/congres-annuel/hebergement/

e. Montage et démontage

Attention ! Veuillez noter que les heures de montage ont été modifiées pour des questions de logistique avec le Centre de congrès. Nous nous excusons des inconvénients et nous vous remercions de votre compréhension.

- **Montage : mercredi 17 avril de 21 h à 23 h + jeudi 18 avril de 6 h 30 à 8 h 30**
- **Ouverture des portes du Salon : jeudi 18 avril 2024 à 8 h 30**
- **Démontage : vendredi 19 avril à compter de 14 h**

On demande aux exposants de monter leur kiosque avant l'heure d'ouverture de l'aire d'exposition prévue le jeudi 18 avril à 8 h 30. De même, nous demandons de démonter votre kiosque seulement après la fermeture de l'exposition. La fermeture officielle du Salon est prévue le vendredi 19 avril à 14 h.

Le démontage et l'expédition des marchandises doivent être faits le jour même de la fin de l'exposition ou l'organisation devra prévoir des frais d'entreposage pour les jours subséquents. Toute marchandise laissée au Centre de congrès le jour ouvrable suivant l'exposition sera expédiée par courrier express aux frais de la compagnie propriétaire.

f. Expédition, manutention et quais de chargement

Les heures de livraison au Centre de congrès sont du lundi au vendredi de 9 h à 16 h 30. Toutefois, les livraisons seront acceptées le mercredi 17 avril 2024 après 16 h 30 au quai de chargement du centre de congrès et NON à l'hôtel Sheraton.

Ces quais de réception 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.

Un chariot sera à votre disposition pour transporter votre matériel du débarcadère au Salon des exposants. Une équipe sera sur place pour vous guider, mais aucune manutention ne sera effectuée par le personnel du Centre de congrès. Veuillez noter également qu'il est interdit d'utiliser les chariots de bagages du Sheraton Saint-Hyacinthe pour la manutention de votre matériel

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

g. Identification des colis

Tout exposant qui expédie son matériel directement au Centre de congrès et qui n'est pas sur place pour le recevoir comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel du Centre de congrès. Le Centre de congrès 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 chacun des colis :

- Nom de l'événement : Congrès de la COMBEQ – 18 au 20 avril 2024
- Nom de l'organisation (exposant)
- Nom du représentant (exposant) et numéro de téléphone cellulaire
- Nom de la salle où la marchandise doit être livrée : **salle Casavant 2**
- Numéro du kiosque : https://combeq.qc.ca/congres-annuel/salon-des-exposants/

Il est impératif que votre matériel soit expédié au Centre de congrès de Saint-Hyacinthe et NON à l'hôtel Sheraton puisqu'il s'agit de quais de réception différents. Votre matériel doit être expédié au :

Centre de congrès de Saint-Hyacinthe, 1325 rue Daniel-Johnson Ouest, Saint-Hyacinthe, QC, J2S 8S4

Considérant l'espace d'entreposage restreint au Centre de congrès, nous demandons qu'aucune livraison de matériel ne soit effectuée avant le jour de votre installation, soit le mercredi 17 avril 2024.

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 le personnel de la date de récupération du matériel. Le Centre de congrès ne pourra être tenu responsable de frais occasionnés par une compagnie de livraison ne retrouvant pas votre matériel.

h. Service de messagerie

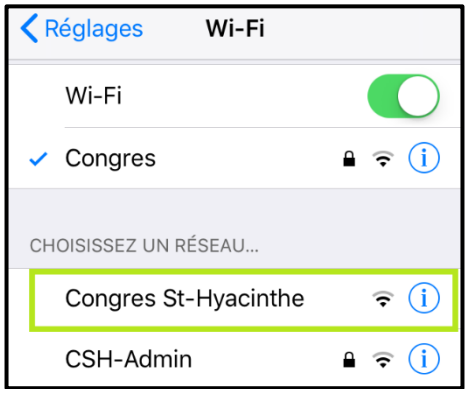
Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels FedEx, UPS, Purolator ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par le Centre de congrès.

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 Centre de congrès reçoit parfois une facture 30 à 90 jours après la fin de l'événement. Dans ces situations, le client sera refacturé avec des frais d'administration.

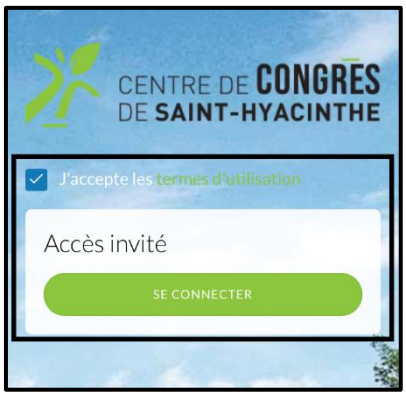
Il est également de la responsabilité des exposants de contacter les services de messagerie pour la récupération du matériel après l'événement. Les exposants doivent aussi apposer sur toutes les boîtes à expédier le « Bon de connaissement » du service de messagerie en question.

i. Internet

Le Centre de congrès offre à ses clients un accès à Internet haute vitesse sans fil gratuitement (couverture totale dans les salles de réunion, d'expositions et 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, sélectionnez le réseau « Congres St-Hyacinthe »



2. Cochez « J'accepte les termes et conditions » et cliquez sur SE CONNECTER.

j. Emplacement, kiosque et autre matériel

Votre emplacement (10 pieds de largeur X 8 pieds de profondeur) comprend l'électricité (une prise de 15 ampères), Internet, une corbeille, une table, une nappe, deux chaises ainsi que des rideaux noirs (mur de fond : 10 pieds de largeur par 8 pieds de hauteur; rideaux sur le côté : 2 pieds de profondeur par 8 pieds de hauteur).

L'exposant peut apporter son propre kiosque ou le louer d'une compagnie spécialisée. Tous les kiosques devront avoir une hauteur maximale de 8 pieds (2,5 mètres), à moins d'une entente préalable avec les organisateurs, et être conformes au plan de l'aire d'exposition en ce qui concerne l'entrée et les côtés séparateurs.

Tout kiosque fabriqué par un exposant devra recevoir l'approbation de la direction du Salon et être conforme aux normes de sécurité et de protection des incendies.

Le matériel fourni par la COMBEQ (cocardes, coupons pour les repas, etc.) vous sera remis le mercredi entre 18 h et 20 h ou le jeudi à compter de 8 h à la table d'accueil de la COMBEQ, laquelle sera située dans le hall d'entrée, entre le Foyer principal et le Foyer Est.

Pour tout besoin additionnel (comptoir, tabourets, etc.), nous vous invitons à utiliser le bon de commande à la fin de ce document ou à communiquer avec Mme Julie Barrette : 418 834-6565 | service@topexpo.ca

k. Présence au kiosque et préservation de l'espace loué

L'exposant doit maintenir une personne en service continu durant les heures de visite du Salon. La sous-location des emplacements est strictement interdite.

Il est également interdit d'inscrire, de peindre ou d'afficher des réclames, annonces publicitaires ou avis sur les colonnes, murs, plancher et où que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'immeuble ou sur le mobilier, à moins d'avoir obtenu préalablement une autorisation écrite du Centre de congrès.

La distribution d'affiches ou d'étiquettes publicitaires autocollantes est formellement interdite. Aucune signalisation ne doit obstruer les enseignes de sorties de secours ou les portes. Aucune signalisation n'est permise dans le hall de l'hôtel. Les seuls adhésifs permis sont : ruban vert ou gommette blanche.

l. Sollicitation et matériel publicitaire

La distribution d'échantillons, de souvenirs, de matériel publicitaire ainsi que la sollicitation commerciale ne doivent se faire qu'à l'intérieur des limites du kiosque de l'exposant. Ces activités sont interdites dans les allées, aires de restauration, hall principal ou dans les autres kiosques. Aucune nourriture ou breuvage ne peut être distribué, vendu ou donné en échantillon sans l'autorisation écrite de la direction du Centre de congrès.

2. RECOMMANDATIONS

a. Sécurité et surveillance

Le Centre de congrès assure la sécurité générale de l'établissement sur une base de 24 heures. Il est toutefois de la responsabilité de l'exposant de protéger et d'assurer son propre matériel d'étalage ainsi que sa marchandise et son équipement.

Le Centre de congrès de Saint-Hyacinthe n'assume aucune responsabilité pour perte, vol, dommage ou blessure.

b. Assurances

Comme stipulé dans le *Contrat de réservation d'espace d'exposition* que les exposants ont signé, les exposants ont la responsabilité de se prémunir des assurances nécessaires pour couvrir les membres de leur personnel, le matériel exposé et leur équipement pour la durée totale du Salon, soit le montage, la période d'exposition et le démontage. Le promoteur ainsi que le Centre de congrès et le personnel n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou les dommages matériels aux produits, stand, équipement ou décoration dus au feu, à l'eau, au vol, durant l'occupation des lieux loués ou de l'immeuble, résultant de quelque cause que ce soit.

c. Incendie – protection

La prévention des incendies est soumise à des lois, normes et règlements très stricts. Le matériel incendie doit être visible et accessible. Les issues et accès doivent être libres en tout temps.

d. Restrictions générales

Les restrictions suivantes s’appliquent aux exposants et à la main-d’œuvre utilisée, et ce, tout au long de l’événement tenu par le promoteur.

- Aucune consommation de boissons alcoolisées, de substances dopantes, aucune possession ou usage de substances prohibées ne sera tolérée.

- Durant la tenue du Salon des exposants, il est interdit à l’exposant de tenir, de manifester ou de promouvoir, sous quelque forme que ce soit (langage, gestes, affiches, publicités ou autres) des messages à caractère irrespectueux, haineux, sexuel, violent ou raciste.

- Si le fonctionnement d’équipement ou d’appareil produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou invités, il sera nécessaire de cesser le fonctionnement de cet équipement. L’intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pieds de la source du bruit.

- La présence d’animaux doit faire l’objet d’une approbation de la direction du Centre de congrès. 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 Centre de congrès.

- L’usage de ballons gonflés à l’hélium doit être préautorisé par le Centre de congrès. 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 Centre de congrès 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.

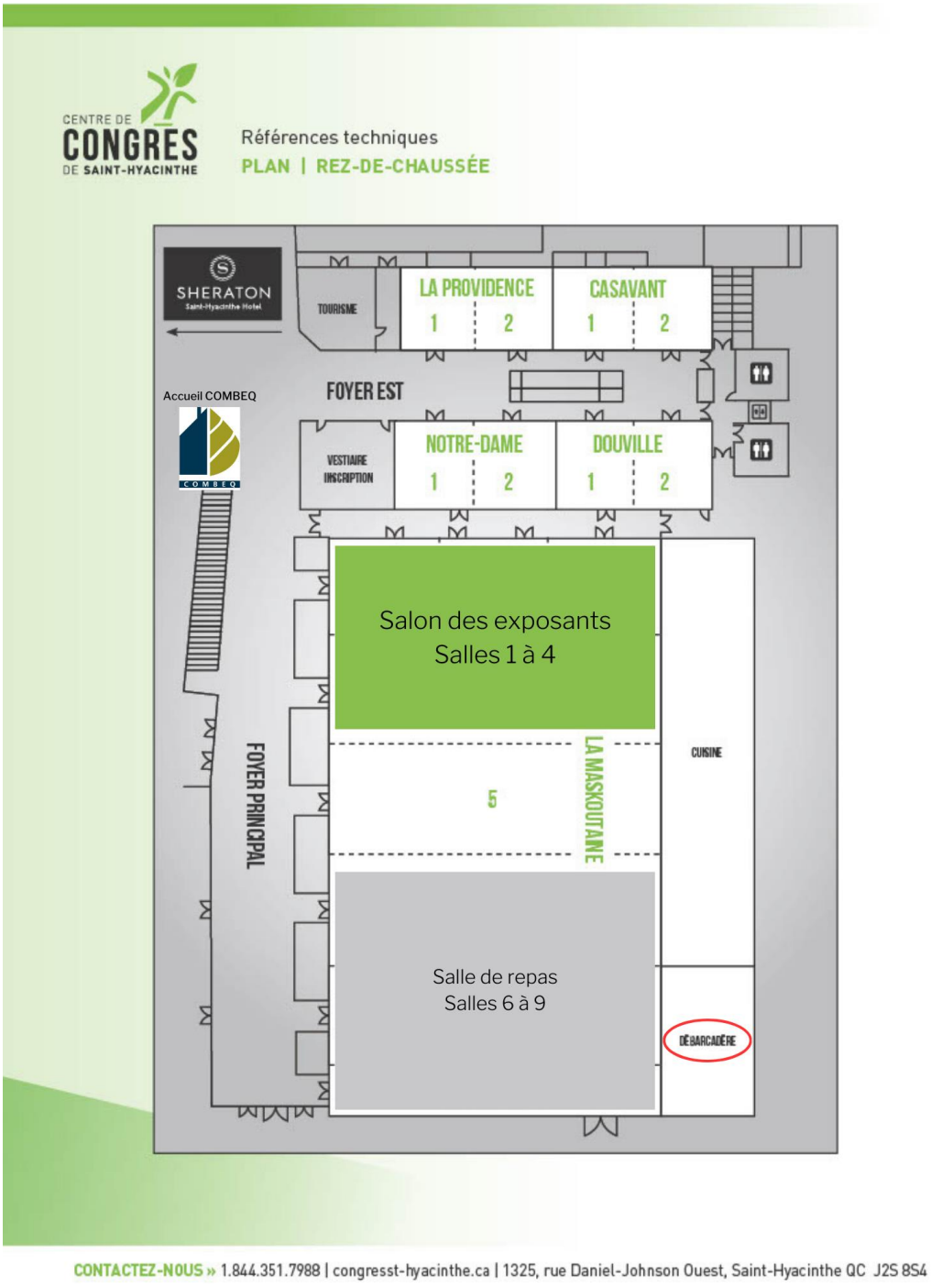
e. Obstruction – aires communes

L’exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, escaliers et issues de secours de l’immeuble, ni les utiliser à d’autres fins que celles prévues par le Centre de congrès et par les autorités régissant la sécurité des édifices publics.

3. LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES

Fournisseurs	Services
COMBEQ 365, rue Normand Place Normand, bureau 260 Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1T6 Téléphone : 450 348-7178 **Personne-ressource :** Geneviève Gosselin 450 348-7178, poste 103 | ggosselin@combeq.qc.ca Cellulaire : 514 838-1831	Accueil des exposants Promoteur Ventes Coordination Logistique Billets de repas
Centre de congrès de Saint-Hyacinthe 1325, rue Daniel-Johnson Ouest Saint-Hyacinthe, QC, J2S 8S4 1 844 351-7988 | 450 252-7988 info@congresst-hyacinthe.ca **Personne-ressource :** Meggan Grenier Poste 211 mgrenier@congresst-hyacinthe.ca	Électricité supplémentaire Internet Télécommunications
TOP EXPO, Services d'exposition 2840, boulevard Guillaume Couture, suite 101 Lévis (Québec) G6W 7Y1 Téléphone : 418 834-6565 **Personne-ressource :** Julie Barrette 418 834-6565 | service@topexpo.ca	Mobilier additionnel Stands sur mesure Signalisation

4. PLAN DU CENTRE DE CONGRÈS ET DU SALON DES EXPOSANTS



CONTACTEZ-NOUS » 1.844.351.7988 | congresst-hyacinthe.ca | 1325, rue Daniel-Johnson Ouest, Saint-Hyacinthe QC J2S 8S4

Le plan du Salon des exposants est en ligne sur le site Web de la COMBEQ et est mis à jour au fur et à mesure que les exposants choisissent l'emplacement de leur kiosque :

https://combeq.qc.ca/congres-annuel/salon-des-exposants/

topexpo
SERVICES D'EXPOSITION

BON DE COMMANDE | ORDER FORM

ACCESSOIRES | ACCESSORIES

COMBEQ 2024
18-19 AVRIL 2024

Tél.: (418) 834-6565 WWW.TOPEXPO.CA

Qté	Code	Description	Jusqu'au | Until 3 AVRIL| APRIL 3	Après le | After 3 AVRIL| APRIL 3	Total
	111	Chaise sans bras | Chair no arm	21,00 $	26,00 $	
	131	Chevalet | Tripod easel	35,00 $	43,00 $	
	123	Comptoir VIP | VIP Counter 1 m X 0.5 m X 42 ''	138,00 $	173,00 $	
	161	Comptoir vitré (1/2) 1 m X 0.5 m X 42 ''	224,00 $	280,00 $	
	162	Comptoir avec écran (panneau) de protection en plexiglass | Counter with plexi guard	224,00 $	280,00 $	
	126	Table bistro ronde 40'' avec nappe spandex noire - Cocktail table with spandex color: black	58,00 $	72,00 $	
	141	Porte brochures | Literature Rack	69,00 $	86,00 $	
		Projecteur 75w | 75 watt Black Arm-Clamp Spotlight	44,00 $	55,00 $	
		Table 2' X 4' x 29 '' avec jupe | Skirt bleu | blue ☐ noir |back ☐ rouge| red ☐	40,00 $	51,00 $	
	121	Table 2' X 6' x 29 '' avec jupe - couleur: bleu | blue ☐ noir |black ☐ rouge| red ☐	46,00 $	58,00 $	
	122	Table 2' X 8' x 29 '' avec jupe - couleur: bleu | blue ☐ noir |black ☐ rouge| red ☐	52,00 $	65,00 $	
	112	Tabouret en cuir Black leather Bar Stool noir | black	29,00 $	36,00 $	
Matériel audiovisuel / AV					
	171	Support à TV encastré pour kiosques rigides |TV wall mount for hard wall booth	138,00 $	173,00 $	
	171	Télévision écran plasma 48'' |48'' Plasma television	374,00 $	468,00 $	
		Télévision écran plasma 60'' | 60'' Plasma television	454,00 $	568,00 $	
Tapis / Carpet					
		Tapis 10' x 10' gris/grey ☐ rouge/red ☐ noir/black ☐ bleu/blue ☐	150,00 $	187,00 $	
		Tapis 10' x 20' gris/grey ☐ rouge/red ☐ noir/black ☐ bleu/blue ☐	299,00 $	374,00 $	
		Tapis 10' x 30' gris/grey ☐ rouge/red ☐ noir/black ☐ bleu/blue ☐	454,00 $	568,00 $	
		Tapis au pied carré (prix sur demande) | Sq. Ft. Carpet (price upon request)			
		Sous-tapis prix au pied carré | Sq. Ft. Underpadding	1,09 $	1,40 $	
Rideaux / Pipes and drape **** COMMANDE DE 10 ' MINIMUM 10' ORDER ****					
		Rideaux NOIRS 8'H (pied linéaire) | Black drapes 8'H (lin. Ft)	8,00 $	10,00 $	
		Rideaux NOIRS 3'H (pied linéaire) | Black drapes 3'H (lin. Ft)	5,00 $	6,50 $	

Sous-total/Sub total	
T.P.S / G.S.T. (5%)	
T.V.Q. / Q.S.T. (9.975%)	
TOTAL	

# de stand / Booth #	Adresse / Address		Code postal / Postal code
Nom de l'événement / Show name **COMBEQ 2024**	Responsable / Contact		Date
Paiement / Payment	☐ **Visa**	☐ **Mastercard**	☐ **Chèque**
Numéro de carte / Card number	Date d'expiration / Expiry date	Signature	

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation.
Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca

BON DE COMMANDE | ORDER FORM

MOBILIER ET ACCESSOIRES | FURNITURE AND ACCESSORIES

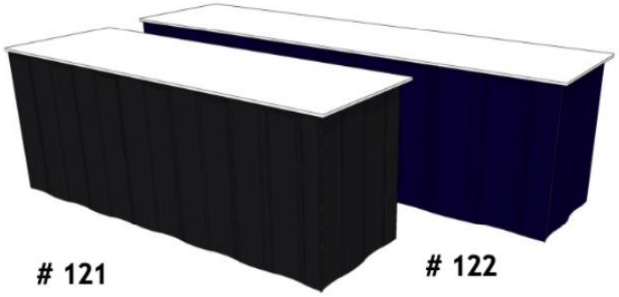
COMBEQ 2024

18-19 AVRIL 2024

Tél.: (418) 834-6565 W W W .T O P E X P O . C A

 # 111

 # 112



 # 121 **# 122**

 # 123

 # 125

 # 131

 # 141

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation.
Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca

BON DE COMMANDE | ORDER FORM

ENTREPOSAGE À L'AVANCE | ADVANCE WAREHOUSE

COMBEQ 2024

18-19 AVRIL 2024

Tél.: (418) 834-6565 **W W W .T O P E X P O . C A**

LIVRAISON À L'ENTREPÔT DU 8 AU 12 AVRIL 2024
SHIPMENT MUST ARRIVE TO WAREHOUSE BETWEEN APRIL 8-12, 2024

Ce service inclut l'entreposage à notre entrepôt et la livraison à votre kiosque.
The rate for this service includes storage at our warehouse and delivery to your booth.

Ce service n'inclut pas le retour à l'entrepôt à la fin de l'exposition. Votre transporteur doit ramasser votre matériel au débarcadère du lieu de l'exposition avant la fin du démontage sinon des frais d'entreposage vous seront chargés.

This service does not include returning the shipments to the warehouse at the end of the show. Your carrier must pick-up your shipment(s) at the loading dock of the venue before the end of the move-out or you will be charged for storage or for transport fees.

DATE BUTOIR: 3 AVRIL 2024 | APRIL 3, 2024

MANUTENTION À L'AVANCE | ADVANCE MATERIAL HANDLING

Charge minimum 200 lbs | Minimum charge 200 lbs

	Avant date butoir Before deadline date	Après date butoir After deadline date
Prix au 100 lbs (encaissé) | **Price per 100 lbs (crated)**	125,00 $	175,00 $
Prix au 100 lbs manutention spéciale (non-encaissé) | **Special handling (uncrated)**	150,00 $	210,00 $
Petits colis (moins de 50lbs) * | **Small package**	38,00 $	53,00 $
Plus de 1000 lbs | **1000 lbs and over**	contact Top Expo: info@topexpo.ca	

*Le poids combiné de tous les paquets ne doit pas dépassé 50lbs | Combined weight of all pieces must not exceed 50lbs.

Les envois de 50 lbs et plus seront facturés au tarif de manutention spéciale (200 lbs minimum) | Shipments over 50lbs will be charged the applicable Special handling rate (200lbs minimum charge).

RETOUR À L'ENTREPÔT | POST SHOW WAREHOUSE

Charge minimum 200 lbs | Minimum charge 200 lbs

	Avant date butoir Before deadline date	Après date butoir After deadline date
Prix au 100 lbs (encaissé) | **Price per 100 lbs (crated)**	99,00 $	130,00 $
Plus de 1000 lbs | **1000 lbs and over**	contact Top Expo: info@topexpo.ca	

Afin d'obetir un devis, veuillez nous faire parvenir les information suivantes à info@topexpo.ca

If you need a quote please send requested information to info@topexpo.ca

Nombre de morceaux | Total of pieces
Dimension de chaque morceau | Size if each piece
Estimation de poids pour chaque morceau| Estimated weight for each piece

No. T.P.S. 88939-8962 , No T.V.Q. 102-004-4001

50% du montant total sera retenu pour toute annulation / 50% of the total amount will be retained for any cancellation. Paiement requis à l'avance / Advance payment required

2840 boul Guillaume Couture suite 101, Levis QC, G6W 7Y1
info@topexpo.ca

ÉTIQUETTES| LABELS

ENTREPOSAGE À L'AVANCE | ADVANCE WAREHOUSE

COMBEQ 2024

18-19 AVRIL 2024

Tél.: (418) 834-6565 WWW.TOPEXPO.CA

ENTREPOSAGE À L'AVANCE ET MANUTENTION AU SITE
ADVANCE WAREHOUSE & MATERIAL HANDLING

LIVRAISON À L'ENTREPÔT DU 8 AU 12 AVRIL 2024 |SHIPMENT MUST ARRIVE TO WAREHOUSE BETWEEN APRIL 8-12 , 2024

TOP EXPO - COMBEQ 2024

Company name: _____

Booth number: _____

2840, Boul Guillaume Couture suite 101,
Levis, QC, G6W 7Y1

Heures d'ouverture de l'entrepôt
Lundi au vendredi de 8:00 à 16:00

Warehouse opening hours
Monday to Friday 8:00 AM to 4:00 PM

Transporteur / Carrier:_____

Numéro /Number _____ de/of _____ pièces/pieces

ENTREPOSAGE À L'AVANCE ET MANUTENTION AU SITE
ADVANCE WAREHOUSE & MATERIAL HANDLING

LIVRAISON À L'ENTREPÔT DU 8 AU 12 AVRIL 2024|SHIPMENT MUST ARRIVE TO WAREHOUSE BETWEEN JAPRIL 8-12, 2024

TOP EXPO - COMBEQ 2024

Company name: _____

Booth number: _____

2840, Boul Guillaume Couture suite 101,
Levis, QC, G6W 7Y1

Heures d'ouverture de l'entrepôt
Lundi au vendredi de 8:00 à 16:00

Warehouse opening hours
Monday to Friday 8:00 AM to 4:00 PM

Transporteur / Carrier:_____

Numéro /Number _____ de/of _____ pièces/pieces