



# **CONGRÈS ANNUEL ET SALON DU TRANSPORT COLLECTIF DE L'ACTU 2025 MONTRÉAL**

## **MANUEL D'EXPOSANTS**

**CANADIAN URBAN TRANSIT ASSOCIATION**

SUITE 1401, 55 YORK ST. TORONTO, ONTARIO CANADA M5J 1R7  
+1(416) 365 9800

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	3
Plan du Salon du Transport .....	4
<b>Le projet de loi 96 du Québec</b> .....	5
<b>Installation – Démantèlement</b> .....	5
Installation.....	5
Horaires du Salon.....	5
Démantèlement .....	5
Expédition anticipée à l'entrepôt .....	5
Expédition directe sur le site d'exposition .....	6
Quai De Chargement .....	7
<b>Ameublement du kiosque</b> .....	8
Forfait de kiosque.....	8
Manutention du matériel.....	8
<b>Service Order</b> .....	8
Entreposage.....	9
Sécurité supplémentaire .....	9
Services alimentaires et de boissons.....	9
<b>Personnel du kiosque</b> .....	10
Liste du personnel.....	10
Application exposant.....	10
<b>Voyage et hébergement</b> .....	11
Voyage .....	11
Air Canada.....	11
WestJet.....	11
Porter .....	11
Hébergement .....	11
Humaniti .....	11
Westin .....	11
<b>Informations techniques et conditions générales</b> .....	12
Gréage .....	12
Animaux.....	12

Les exposants doivent se conformer à tous les règlements de sécurité incendie. ....	12
Assurance .....	12
Autocollants.....	12
Ballons ou confettis.....	12
Capacité de charge au sol.....	12
Respect des règlements incendie .....	12
Consommation d'alcool .....	13
Enfants .....	13
Services de nettoyage.....	13
Langue de communication .....	13
Restrictions relatives au bruit.....	13
Protection des lieux .....	13
Tabac .....	13
Obstruction des lieux.....	13
Tirages au sort et activités promotionnelles .....	14
Chariots élévateurs .....	14
Véhicules motorisés .....	14
<b>Contactez-nous .....</b>	<b>15</b>
ACTU .....	15
GES .....	15
PALAIS DES CONGRÈS .....	15

# Introduction

Le Salon du Transport se tiendra au **Palais des congrès de Montréal**, dans les salles d'exposition **210 à 230**, le mardi **4 novembre 2025**.

**L'entrée principale pour les visiteurs est située aux adresses suivantes :**

201 Viger Avenue West, Montréal OR 1001 Place Jean-Paul Riopelle, Montréal.

*Aucune livraison ni cueillette de matériel ne sera acceptée à cette adresse.*

**Le quai de livraison est situé au :** 163 Saint-Antoine Street West, Montréal.

*Veillez consulter la section « Quai de livraison – Procédure d'entrée pendant l'emménagement » pour connaître les procédures de livraison*

Les emplacements suivants sont disponibles pour stationner votre véhicule :

**Stationnement Viger – Palais des congrès de Montréal**

Hauteur libre : 1,81 m (5'11")

1025, rue Chenneville

**Stationnement du Quartier international de Montréal**

Hauteur libre : 2 m (6'7")

249, rue Saint-Antoine Ouest

# Plan du Salon du Transport



Dimension  
 10'x10'  
 20'x20'  
 45'x45'

2025 CUTA  
 November 2-5, 2025  
 Palais des Congrès, Montréal  
 Halls 210, 220A, 230

Confidential Property Of  
 Global Experience Specialist  
 File: CUTA Aug 14 25.dwg  
 Layout: Letter Clean  
 Plotted: August 14, 2025, 2:14:30 PM  
 By: Nisara Pirbhal



## Le projet de loi 96 du Québec

En juin 2022, le projet de loi 96 a été officiellement adopté par l'Assemblée nationale du Québec et est devenu loi. Cette loi, officiellement intitulée « Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français », reconnaît le français comme la langue commune du Québec, au Canada.

Les entreprises établies à l'extérieur du Québec, mais qui exercent des activités auprès de clients dans la province, devront également fournir une traduction en français de qualité équivalente à tout contenu ou communication en anglais.

Essentiellement, ces nouvelles exigences signifient que les entreprises doivent desservir leur clientèle en français et en anglais, sans privilégier une langue par rapport à l'autre. De nouveaux pouvoirs permettront aussi d'imposer des amendes en cas de non-respect de cette réglementation. Cela implique que, sur toute signalisation, bannière, brochure, etc., le français doit être bien en évidence.

## Installation – Démantèlement

### Installation

2 Novembre 2025	10h00 à 14h00
3 Novembre 2025	12h00 à 21h00
4 Novembre 2025	7h00 à 9h00

### Horaires du Salon

4 Novembre 2025	9h00 à 16h00
-----------------	--------------

### Démantèlement

4 Novembre 2025	16h00 à 22h00
-----------------	---------------

### Expédition anticipée à l'entrepôt

<p style="text-align: center;"><b>GES c/o TRANSKID</b></p> <p style="text-align: center;">2025 CUTA Annual Conference and Transit Show</p> <p style="text-align: center;">Nom de la société exposante, Stand # _____</p> <p style="text-align: center;">1785, 55E AVENUE</p> <p style="text-align: center;">DORVAL, QUEBEC H9P 2W3, Canada</p>
--

Les envois doivent arriver **entre les jours ouvrables suivants** :

- Lundi 6 octobre 2025 – Lundi 27 octobre 2025

**Heures de réception de l'entrepôt :**

- Lundi au vendredi, de 9 h à 16 h – Fermé les jours fériés.

**Veillez noter :** *Des frais d'entreposage seront appliqués pour tout envoi reçu avant le lundi 6 octobre 2025. Des frais de retard à l'entrepôt seront facturés pour les envois reçus après le lundi 27 octobre 2025.*

## Expédition directe sur le site d'exposition

<p style="text-align: center;"><b><u>Palais des congrès de Montréal</u></b></p> <p style="text-align: center;">2025 CUTA Annual Conference and Transit Show</p> <p style="text-align: center;">Nom de la société exposante, Stand # _____</p> <p style="text-align: center;">Palais des Congrès de Montréal</p> <p style="text-align: center;">Quai de chargement</p> <p style="text-align: center;">163 St-Antoine O.</p> <p style="text-align: center;">Montréal, QC H2Z 1X8</p> <p style="text-align: center;">Canada</p>
--

Les envois doivent arriver **entre les dates suivantes** :

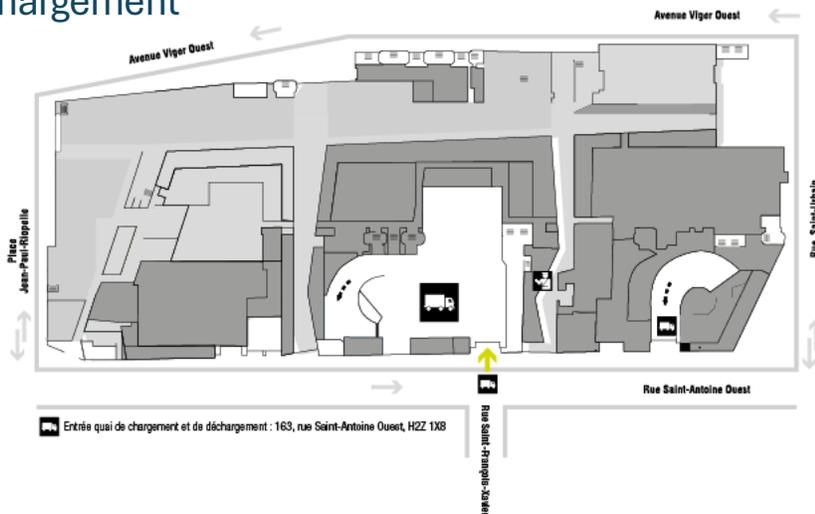
- Lundi 3 novembre 2025 – Mardi 4 novembre 2025, de 7 h à 23 h.

**Veillez noter :**

*Des frais supplémentaires seront appliqués pour tout envoi **en dehors de cette plage horaire, durant un jour férié ou en heures supplémentaires.***

*L'exposant doit être présent au moment de la livraison. **Le Palais des congrès de Montréal n'est pas responsable des envois reçus en l'absence de l'exposant.***

## Quai De Chargement



### Procédure d'entrée pendant l'emménagement

- À votre arrivée, veuillez obtenir un laissez-passer obligatoire auprès de l'agent au quai de livraison.
- Un maximum de 15 minutes est accordé pour le déchargement de votre véhicule.
- Tout véhicule stationné au quai de livraison pendant plus de 15 minutes pourrait être remorqué ou faire l'objet de frais de stationnement applicables.
- Des chariots bleus sont disponibles au quai de livraison pour faciliter le transport du matériel.

### Procédure de sortie pendant le démontage

- Les véhicules de petite taille ont un accès exclusif et prioritaire au quai de livraison au début du démontage. Les camions avec remorques, camions cubes et véhicules lourds auront accès par la suite.
- Les portes entre le niveau 2 (exposition) et le quai de livraison resteront fermées jusqu'au retrait complet du tapis dans les allées.
- Les chariots bleus seront disponibles au quai de livraison une fois les portes ouvertes.
- Les boîtes vides seront apportées aux kiosques par le personnel du Palais des congrès de Montréal dès que possible, une fois les visiteurs partis et les tapis retirés. En aucun cas, les exposants ne pourront accéder directement aux espaces d'entreposage.
- Un laissez-passer vous sera remis par l'agent au quai de livraison une fois tout votre matériel livré à votre kiosque. Ce laissez-passer est obligatoire pour accéder au quai avec votre véhicule.
- Si votre matériel peut être transporté manuellement sans chariot, vous pouvez quitter les lieux par les portes de sortie ou les accès piétonniers de la salle d'exposition.
- L'usage de chariots bleus ou tout autre équipement de transport lourd est interdit dans les aires communes ou publiques du Palais des congrès de Montréal, y compris les ascenseurs et escalators publics.

## Ameublement du kiosque

L'ameublement des kiosques sera fourni par GES. Veuillez visiter la page ci-dessous si vous souhaitez commander de l'ameublement pour votre kiosque.

### [Commandez ici](#)

## Forfait de kiosque

Ce qui est inclus dans votre kiosque ou votre espace autobus :

- ✓ 1 table juponnée de 6 pi (3 côtés)
- ✓ 2 chaises latérales (grises)
- ✓ 1 corbeille à papier
- ✓ 1 panneau d'identification 8" x 48"

## Manutention du matériel

- ✓ Veuillez noter qu'il s'agit d'un événement à quai fermé. Les services de manutention du matériel seront exclusivement assurés par **GES Canada Ltée**. Veuillez en informer votre transporteur officiel et votre fournisseur de stands.
- ✓ Si vous expédiez du matériel à l'entrepôt avancé ou directement sur le site du salon, veuillez vous assurer de **précommander vos services de manutention auprès de GES** avant l'événement.
- ✓ Les exposants se présentant au quai de chargement avec leur véhicule pendant l'installation seront autorisés à effectuer **un seul transport manuel** jusqu'à la salle d'exposition **sans frais**. Pour plus d'un transport manuel, les frais standards de manutention s'appliqueront.

## Service Order

Palais des congrès de Montréal	Électricité, plomberie, nettoyage de kiosque, télécommunications, installation de bannières, sécurité	Portail de commerce électronique pour les commandes de services en ligne : <a href="https://congresmtl.com/fr/services/portail-client/">https://congresmtl.com/fr/services/portail-client/</a>
TKNL	Gréage (plus de 50 lb)	<a href="mailto:servicestechniques@tknl.com">servicestechniques@tknl.com</a>
Maestro Culinaire <i>(Fournisseur exclusif au Palais des congrès de Montréal)</i>	Aliments et boissons	<a href="mailto:info@maestroculinaire.com">info@maestroculinaire.com</a>

## Entreposage

L'entreposage des boîtes vides est **obligatoire** et sera effectué par le personnel du Palais des congrès de Montréal. Le personnel de la gestion du salon vous fournira des étiquettes à apposer sur vos boîtes lorsqu'elles seront prêtes à être entreposées.

Veuillez noter que les exposants **n'auront pas accès à la zone d'entreposage** pendant l'exposition. Il est recommandé de ne pas laisser d'objets de valeur dans les boîtes entreposées.

**Rappel :** Le Service de sécurité incendie de Montréal interdit tout entreposage de boîtes ou de contenants vides **à l'intérieur ou à l'arrière** des kiosques d'exposition.

## Sécurité supplémentaire

La direction du salon et le Palais des congrès de Montréal ne peuvent être tenus responsables du vol ou des dommages causés aux marchandises et aux effets personnels, ni des blessures causées par les exposants et leurs représentants, et ce, pendant toute la durée de l'événement, y compris lors de l'installation et du démontage.

Si vous souhaitez commander un service de sécurité supplémentaire pour votre kiosque, veuillez passer votre commande via le **Portail de commerce électronique** du Palais des congrès de Montréal :  
<https://congresmtl.com/fr/services/portail-client/>

## Services alimentaires et de boissons

**Maestro Culinaire** est le fournisseur exclusif de services alimentaires et de boissons au Palais des congrès de Montréal. Les exposants ne sont pas autorisés à apporter leurs propres aliments et boissons sur les lieux pendant l'événement. Toute exception doit être approuvée par **Maestro Culinaire**.

Si vous souhaitez servir des aliments ou des boissons dans votre kiosque, toutes les commandes doivent être effectuées par l'intermédiaire de Maestro Culinaire. Un formulaire de commande est disponible sur le **Portail de commerce électronique** du Palais des congrès de Montréal :  
<https://congresmtl.com/fr/services/portail-client/>

Si vous souhaitez distribuer ou vendre des échantillons d'aliments ou de boissons dans votre kiosque, une **autorisation préalable obligatoire** doit être obtenue auprès de Maestro Culinaire. Veuillez remplir le formulaire de dégustation prévu à cet effet.

Les produits offerts et distribués gratuitement comme échantillons ne doivent pas concurrencer ni limiter les ventes de Maestro Culinaire. Pour être considérés comme des échantillons, ces produits doivent faire partie intégrante de l'activité commerciale de l'exposant et être distribués afin de les faire connaître au public.

**Exemples d'échantillons autorisés :** Une boulangerie qui offre des échantillons de son pain /Un marchand de café qui offre des échantillons de son café

**Exemples d'échantillons non autorisés :** Une entreprise de pièces automobiles qui distribue des bouteilles d'eau /Une compagnie d'assurance qui distribue des chocolats

# Personnel du kiosque

## Liste du personnel

Chaque kiosque comprend **deux (2) inscriptions pour le personnel**. Ces deux personnes recevront chacune :

- Accès au Petit-déjeuner et réseautage du Salon du Transport
- Une boîte à dîner
- Une invitation à la **Soirée des membres d'affaires**

Les exposants peuvent avoir du personnel supplémentaire au-delà des deux inscriptions incluses. Toutefois, veuillez noter que :

- Le personnel supplémentaire **n'aura pas accès au** Petit-déjeuner et réseautage du Salon du Transport
- Le personnel supplémentaire **ne recevra pas de dîner**, mais plusieurs options de repas sont disponible au Palais des Congrès.
- Le personnel supplémentaire **n'aura pas accès à la Soirée des membres d'affaires**, mais pourra acheter des billets pour cet événement sur notre site Web.

Tous les membres du personnel du kiosque — inclus ou supplémentaires — recevront un **badge officiel de l'événement**. Nous communiquerons avec vous à l'approche de l'événement afin d'obtenir la liste complète des noms du personnel de votre kiosque pour la préparation des badges.

## Application exposant

### Collecte de prospects via l'application de l'événement

Tous les exposants auront accès à leur propre version de l'application de l'événement, qui leur permettra de scanner les prospects directement à partir de leur kiosque et d'y accéder ultérieurement pour suivi.

**Le contact principal du kiosque** recevra un **identifiant et un code PIN/mot de passe** à l'approche de l'événement. Cet identifiant pourra être partagé avec l'ensemble du personnel du kiosque, permettant ainsi à plusieurs membres de l'équipe de scanner et de collecter des prospects à partir du même compte.

Veuillez vous assurer de télécharger l'application à l'avance :

- **Utilisateurs Apple :** [Télécharger ici](#)
- **Utilisateurs Android :** [Télécharger ici](#)

Les instructions de connexion et les détails d'accès aux prospects seront fournis lors de l'envoi de vos identifiants.

# Voyage et hébergement

## Voyage

### Air Canada

Code promotionnel : AWUMCQE1

<https://www.aircanada.com/home/ca/fr/aco/flights>

### WestJet

Code promotionnel : 7Q0S6UQ

<https://www.westjet.com/fr-ca/flights/conventions?p=1&discount=enter.code>

### Porter

Code promotionnel : FCTS25

<https://www.flyporter.com/fr-ca/?promocode=CUTA25>

## Hébergement

### Humaniti

**[340 Rue De la Gauchetière O O, Montreal, Quebec H2Z 0C3](#)**

Les participants peuvent réserver à l'hôtel **Humaniti Montréal** à partir de **255,00 \$ CAD par nuit** en utilisant le lien ci-dessous :

**Date limite de réservation : 1er octobre 2025**

[Réserver ici](#)

### Westin

**[270, Saint-Antoine Ouest, Montréal, QC, H2Y 0A3](#)**

Les participants peuvent réserver une chambre à l'hôtel Westin Montréal à partir de **285,00 \$ CAD par nuit** en utilisant le lien ci-dessous :

**Date limite de réservation : 1er octobre 2025**

[Réserver Ici](#)

# Informations techniques et conditions générales

## Gréage

Le gréage est uniquement permis dans les zones désignées et doit être effectué exclusivement par le personnel du Palais des congrès de Montréal. Dans les endroits où aucun point de gréage n'existe, les structures ou autres éléments d'identification d'événement doivent être autoportants et ne pas affecter l'infrastructure.

## Animaux

Seuls les chiens d'assistance pour les personnes à mobilité réduite sont autorisés sans condition par le Palais des congrès de Montréal. Aucun autre animal n'est admis dans l'édifice sans l'autorisation écrite préalable des autorités compétentes du Palais des congrès de Montréal. L'approbation est accordée en fonction de la nécessité de la présence de l'animal dans le cadre d'une exposition, d'une activité ou d'une performance. En cas d'autorisation, l'animal doit demeurer en laisse ou dans une cage, selon les circonstances, en tout temps. Le propriétaire doit avoir en sa possession tous les certificats de santé et de vaccination de l'animal.

## Équipement de cuisson

Les exposants doivent se conformer à tous les règlements de sécurité incendie.

## Assurance

Les exposants doivent détenir leur propre assurance responsabilité civile. Le Palais des congrès de Montréal et ses représentants n'assument aucune responsabilité pour les blessures corporelles ou les dommages aux matériaux, produits, équipements, kiosques ou décorations causés par le feu, l'eau ou le vol, dans les espaces loués ou lors des déplacements à l'intérieur de l'édifice, quelle qu'en soit la cause.

## Autocollants

La distribution d'autocollants, de quelque nature que ce soit, est strictement interdite par le Palais des congrès de Montréal..

## Ballons ou confettis

L'utilisation de ballons gonflés à l'hélium doit être préalablement approuvée par le Palais des congrès de Montréal. L'utilisation de confettis ou d'articles similaires est interdite. Les frais de nettoyage liés à l'activité seront facturés à l'exposant.

## Capacité de charge au sol

Pour les installations dont la charge dépasse la limite de **1 464 kg/m<sup>2</sup>** ou **300 lb/pi<sup>2</sup>**, la faisabilité et les coûts associés à la mise en place de mesures de protection doivent être évalués, et les frais assumés par le promoteur ou l'exposant. For exhibits with a load capacity exceeding the limit of 1 464 kg/m<sup>2</sup> ou 300 lbs/pi<sup>2</sup>, the feasibility and costs associated with the installation of protective measures must be evaluated and expenses paid by the promoter or exhibitor.

## Respect des règlements incendie

Les exposants doivent se conformer aux règlements de prévention incendie du Service de sécurité d'incendie de Montréal.

## Consommation d'alcool

Afin de réduire les risques d'accidents, les boissons alcoolisées sont interdites durant l'installation et le démontage.

## Enfants

Les enfants de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à assister leurs parents pour des raisons de sécurité et d'assurance.

## Services de nettoyage

À la fin de chaque journée d'exposition, les poubelles doivent être placées dans les allées, à l'extérieur de chaque kiosque. Elles seront vidées par le personnel du Palais des congrès de Montréal. Les poubelles laissées à l'intérieur des kiosques ne seront pas vidées.

## Langue de communication

Les exposants doivent respecter les directives de la « Charte de la langue française » et du « Règlement sur la langue du commerce et des affaires » concernant l'utilisation du français et des autres langues sur les affiches publiques, les avis, les étiquettes et emballages de produits, ainsi que, le cas échéant, sur la publicité commerciale et les publications distribuées au public.

## Restrictions relatives au bruit

Si un équipement ou un appareil produit du bruit ou des odeurs dérangeant les exposants ou les participants, son utilisation sera arrêtée à la discrétion du promoteur.

## Protection des lieux

Les exposants doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute destruction ou dommage aux espaces loués ou aux biens d'autres exposants dont ils pourraient être tenus responsables. Tout résidu de colle, peinture ou tache constaté après le démontage sera nettoyé par le personnel du Palais des congrès de Montréal aux frais de l'exposant.

## Tabac

Le Palais des congrès de Montréal respecte la Loi sur le contrôle du tabac et du vapotage du gouvernement du Québec. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'édifice. Le tabac est permis à l'extérieur, à une distance de 9 m (29' 5") de toutes les portes d'accès. Tout non-respect de cette loi sera passible d'une amende.

## Obstruction des lieux

Les exposants ne doivent en aucun cas obstruer les corridors, ascenseurs, escalators, fontaines d'eau, halls, renforcements ou recoins des murs de séparation, écrans d'affichage numérique, accès aux extincteurs, sorties de secours ou toute autre pièce du Palais des congrès de Montréal. Les dégagements minimaux suivants doivent être respectés :

- **45 cm (18 po)** autour des emplacements de service suivants : Trappes menant aux connexions électriques et télécommunications (salles 210, 220 et 230) - Placards de rangement (salles du niveau 5)
- **5 cm (2 po)** des murs : Panneaux acoustiques (salles du niveau 5)
- **45 cm (18 po)** des murs : Pour toutes les structures autoportantes

Un dégagement minimum de 45 cm (18 pouces) doit être maintenu sous les têtes de gicleurs du bâtiment.

## Tirages au sort et activités promotionnelles

Toute activité promotionnelle doit se dérouler à l'intérieur du kiosque et est interdite dans les allées et corridors.

Les concours publicitaires et tirages organisés par les exposants sont entièrement indépendants du promoteur. Les exposants doivent obtenir les autorisations nécessaires auprès de la **Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec**. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site :

[Tirages et autres systèmes de loterie - RACJ](#)

## Chariots élévateurs

L'utilisation de chariots élévateurs est interdite dans les salles avec moquette.

### Utilisation de matériaux adhésifs

Les marques et modèles recommandés de ruban double-face sont :

- Polyken 105c LPDE
- Scapa 274004 ou DC-W002A

La marque et le modèle recommandés pour adhésif de fixation murale sont :

- Pattes adhésives 3M, no 7220

L'utilisation de toute autre marque ou modèle peut entraîner des frais de nettoyage.

## Véhicules motorisés

Les exposants doivent respecter les règlements de prévention incendie du Service de sécurité d'incendie de Montréal.

Veuillez consulter le document suivant pour les règles et exigences relatives aux installations d'événements :

[RÈGLES ET EXIGENCES POUR LES INSTALLATIONS D'ÉVÉNEMENTS \(VF\)](#)

Le respect du document **EXIGENCES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DES EXPOSANTS** est obligatoire en tout temps afin d'assurer la sécurité de tous pendant l'événement ainsi que lors de l'installation et du démontage.

# Contactez-nous

## ACTU

- Site Web du Congrès: <https://cutaactu.eventsair.com/2025-cuta-annual-fall-conference-transit-show-montreal/>
- Courriel: [Conferences@cutaactu.ca](mailto:Conferences@cutaactu.ca)
- Site Web de l'ACTU: <https://cutaactu.ca/>
- Inscription à note infolettre : <https://mailchi.mp/cutaactu/expressions-signup>
- Téléphone: [\(416\) 365 9800](tel:(416)3659800)

## GES

- Site web de GES: <https://ordering.ges.com/CA-00068892#>
- Courriel du département des services d'exposants: [serviceinfo@ges.com](mailto:serviceinfo@ges.com)
- Téléphone : (514) 367-4848
- Sans Frais au Canada: 1-877-399-3976

*Du Lundi au Vendredi – 08h00 à 16:00 HNE.*

## PALAIS DES CONGRÈS

### Département des Services d'Exposants

- Téléphone: [514 871-5871](tel:5148715871)
- Sans Frais au Canada: [1 888 871-5871](tel:18888715871)
- Email: [cse@congresmtl.com](mailto:cse@congresmtl.com)