



GUIDE DES EXPOSANTS

2026

PALAIS DES CONGRÈS, MTL

9-10
AVRIL



DÉCOUVREZ LE SERVICE EXPLS

PLAN DU SALON

ESPACE D'EXPOSITION

BADGES DES EXPOSANTS

BESOINS SUPPLÉMENTAIRES

OBJETS PROMOTIONNELS ET TIRAGES

OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT

RESTRICTIONS GÉNÉRALES

GESTION DE VOTRE COMPTE EXPOSANT

Hébergement et logistique

Code préférentiel

Stationnement

MANUTENTION ET DÉBARCADÈRE

HORAIRE DE PROGRAMMATION

AIDE-MÉMOIRE

Nous avons à cœur de vous offrir une expérience exceptionnelle en tant qu'exposant de **Première ligne en santé (PLS)**. C'est pourquoi nous avons créé **EXPLS**, un service d'accompagnement exclusif et entièrement gratuit, conçu pour optimiser votre présence et vous permettre de tirer le meilleur parti de cet événement majeur.

L'application mobile **PLS**  est une toute nouvelle plateforme électronique conçue et développée pour transformer chaque interaction en opportunité et maximiser votre impact à **PLS** ! Cet outil incontournable vous permettra de suivre l'inscription des participants, de gérer vos interactions avec eux et d'accéder à des outils de communication pour maximiser votre visibilité avant et pendant l'événement. Cette application complète notre service d'accompagnement en vous offrant une vue d'ensemble de vos performances, avec des analyses détaillées après l'événement, vous permettant ainsi de mesurer l'impact de votre présence et de mieux planifier vos futures participations.



TÉLÉCHARGEZ
L'APPLICATION
MOBILE **PLS**



PLAN DU SALON



Plan du salon EXPO PLS



LÉGENDE



Zone 1



Zone 4



Zone 2



Zone 5



Zone 3



Kiosques PLS



Le salon EXPO **PLS** est le point névralgique de l'événement ! Les participants profiteront des pauses-café ainsi que des dîners dans cet espace. Le salon des exposants accueille également les activités spéciales et sera aussi le lieu hôte du cocktail réseautage de fin de journée le **9 avril à 17H.**



Les activités **EXPÉRIENCE PLS**

- Le **Cercle des professionnels**
- Le **Parc Puppy**
- Le **GRAND JEU PLS**
- La **Clinique mobile DocTocToc**
- La **Clinique musculosquelettique**
- Le **Salon d'affaires Multi-d**
- Le **Cocktail PLS**
- La zone **Vieillir au Québec**
- Le **lounge de la santé auditive**
- La zone **Paramédecine et préhospitalier**
- Connect PLS**
- L'espace photo pro**
- Le **Pavillon Canadien**
- La clinique **Partir du bon pied**
- Le **lounge de la pharmacie communautaire**
- Le **centre de prévention et d'immunisation**
- Le **lounge de la santé intégrative**
- Le **HUB Cancer colorectal**
- Le **HUB Recherche**
- Le **quartier de la prévention Santé de la femme**
- L'Agora des leaders et son podcast**
- INNOVE PLS**
- Le **lounge Huotco**
- Le **lounge des Prix PLS**
- Le **lounge Facnet**
- Le **centre d'IA Medfar**

ESPACE D'EXPOSITION



VOTRE KIOSQUE

Ce que votre espace 10' x 10' comprend :

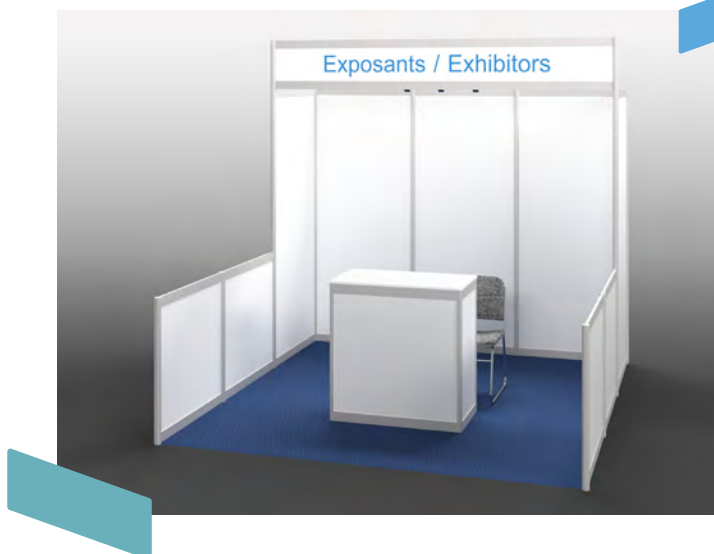
- Des murs séparateurs rigides de couleur blanche
- Une hauteur maximale d'affichage de 8'
- Une largeur à l'intérieur de la structure de 9' 9"
- Une enseigne d'identification au nom de l'entreprise ou au choix (écriture noire majuscule sur fond blanc)
- Un comptoir blanc de 40" x 20" x 40"*
- Deux tabourets*
- Une corbeille à papier
- Un rail de lumières
- Une prise électrique 15 ampères
- Un accès internet sans fil de base (5 Mbps)
- L'accès complet aux conférences
- L'accès complet au service traiteur incluant eau, café, déjeuner, dîner pour les deux jours et le cocktail du 9 avril
- 3 billets exposants pour vos représentants
- La possibilité d'inscrire un représentant supplémentaire au coût de 450 \$

* À NOTER

Le modèle du comptoir ainsi que des tabourets ci-dessous est à titre indicatif.



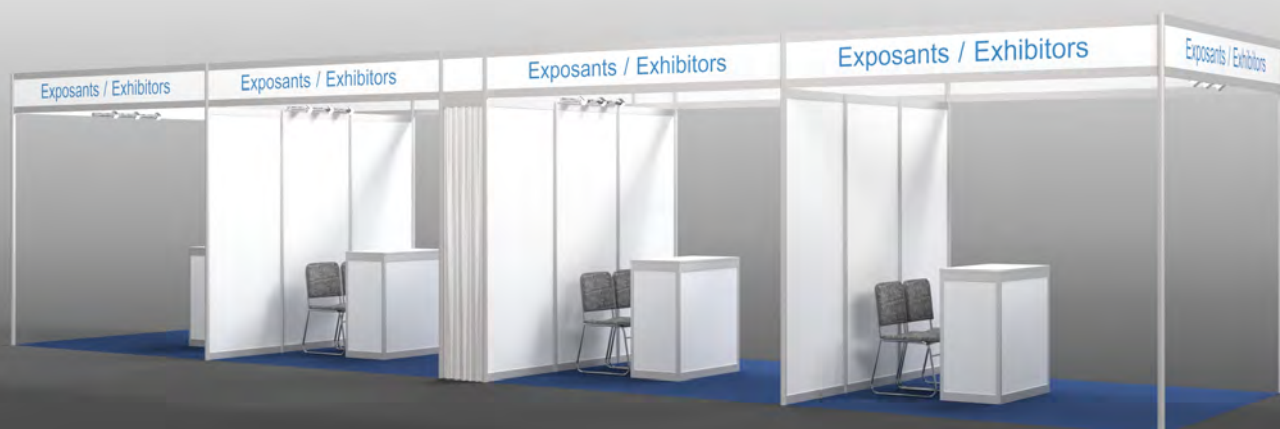
MUR



BOUT D'ALLÉE



ALLÉE



CE QUE VOTRE ESPACE NE COMPREND PAS :

- Une rallonge électrique*
- Une barre multiprise*
- La manutention
- La livraison de votre matériel**
- Votre hébergement
- Votre stationnement
- L'installation et/ou le démontage de votre matériel dans votre kiosque



* À NOTER

Les branchements et raccords électriques supplémentaires seront sujets à tarification.

** Pour plus d'information sur la livraison, voir la section « BESOINS SUPPLÉMENTAIRES » à la p. 14



* À NOTER

*Veuillez nous aviser par écrit avant le **13 mars 2026** si vous apportez votre propre kiosque.

**Pour plus d'informations, voir la section « BESOINS SUPPLÉMENTAIRES » à la page 14.

MATÉRIEL AUTORISÉ :

Tout matériel doit respecter les dimensions de votre kiosque. Aucun dépassement n'est autorisé. Voici le matériel promotionnel autorisé lors de l'événement :

- Affiches autoportantes de type « roll-up » ou « parapost »
- Kiosque autoportant (maximum 9' 9" de largeur et 8' de hauteur pour un kiosque simple)*
- Documents promotionnels
- Support à dépliants promotionnels
- Objets promotionnels**
- Ordinateur portable et écran plat autoportant

BADGES DES EXPOSANTS

Encore cette année, nous revenons
avec les badges interactifs pour les participants.
Ceux-ci offrent une présentation claire
et dynamique des exposants et des activités
auxquelles ils prennent part.



BADGES DES EXPOSANTS

Voici les 5 badges :



Soulignant la collaboration spéciale avec l'événement



Pour les exposants qui participent aux conférences et/ou à des ateliers



Pour les exposants offrant des démonstrations interactives ou une activité spéciale



Reconnaissant les entreprises qui ont innové au cours de la dernière année



Pour ceux qui proposent des collations spéciales, des objets promotionnels et/ou un tirage/concours

ENTREPOSAGE :

Un local d'entreposage commun sera mis à la disposition des exposants. Il sera possible d'y accéder en vous adressant aux membres de l'équipe de coordination **PLS**.



Les boîtes, caissons et cartons vidés de leur marchandise doivent être clairement identifiés.

COMMENT Y AVOIR ACCÈS ?

Lorsque vous nécessitez l'accès au local d'entreposage, communiquez avec un membre de l'équipe **PLS** sur le terrain ou faites-en la demande au personnel du comptoir d'accueil.



BESOINS SUPPLÉMENTAIRES

Sauf pour les équipements et services de base compris dans l'inscription (voir p. 9), tous les services et équipements supplémentaires sont aux frais de l'exposant. N'hésitez surtout pas à communiquer avec notre équipe, qui saura vous guider selon vos besoins, à info@productionsplakett.ca.



BOÎTE À OUTILS PROMOTIONNELLE

Vous cherchez du matériel marketing pour faire rayonner
votre participation à **PLS 2026** ?

La boîte à outils promotionnelle met à votre disposition des visuels,
des logos et des éléments clés pour promouvoir votre présence avant,
pendant et après l'événement.

VOIR LA BOÎTE À OUTILS



UNE ÉQUIPE D'EXPERTS POUR VOUS ACCOMPAGNER

Voici une liste de fournisseurs d'expérience
qui peuvent vous aider. Voici quelques-uns de nos services.

STUDIOGRIF

Studiogrif est notre partenaire et fournisseur
officiel pour les services de design et de conception
visuelle. Voici quelques-uns des services offerts
par son équipe :

- Conception visuelle et graphique personnalisée
pour les kiosques
- Création de supports visuels tels que :
affiches, bannières et fonds de kiosques
- Réalisation d'identités visuelles pour vos stands
et objets promotionnels (goodies)
- Conseils en branding pour maximiser l'impact
de votre présence
- Production et impression de matériel graphique
(document promotionnel, tirage)

Pour communiquer avec Studiogrif, vous pouvez joindre
Mme Sophie Gagnon à sophiegagnon@studiogrif.ca
ou au **450-939-2424**.



GES

GES est notre fournisseur officiel pour un soutien logistique complet de services d'expositions.

Voici quelques-uns des services offerts par GES :

- Conception de kiosques personnalisés, installation et démontage
- Mobilier de kiosque et accessoires
- Tapis et couvre-planter
- Impressions graphiques, incluant les fonds de kiosque
- Main-d'œuvre

Vous pouvez consulter le catalogue de GES au bit.ly/4a3GqNE ou communiquer avec leur chargée de projet, Mme Julie Ouellet, jouellet@ges.com.



TKNL

TKNL est notre fournisseur officiel pour les services audiovisuels. Voici quelques-uns des services offerts par TKNL :

- Accrochage suspendu
- Fourniture et installation d'équipements audiovisuels pour les kiosques
- Systèmes de sonorisation et d'éclairage adaptés aux besoins des exposants
- Solutions de projection vidéo et écrans numériques
- Projets spéciaux
- Main-d'œuvre spécialisée pour l'installation et le démontage des équipements



Communiquez votre demande à servicetechniques@tknl.com en mentionnant l'événement PLS.

PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

Le palais des congrès de Montréal
est responsable des services :

- De télécommunications / Internet (service supplémentaire)
- D'électricité (prise supplémentaire)
- De manutention
- De sécurité
- De nettoyage de kiosque



La date limite pour profiter
du tarif préférentiel de GES, du Palais
des congrès de Montréal et de TKNL
est le **23 mars 2026**

Pour passer une commande au Palais des congrès
de Montréal, consultez le site suivant
bit.ly/4a3GqNE et sélectionnez l'événement **PLS** dans les
événements au bas de la page (mois d'avril).



NOURRITURE

Le Palais des congrès de Montréal impose un cadre de gestion de la nourriture très strict, il est donc **formellement interdit d'apporter des aliments, boissons, friandises, eau en bouteille ou tout autre article de nature similaire sur les lieux**. Les produits offerts et distribués gratuitement, à titre d'échantillons, ne doivent **ni rivaliser ni limiter les ventes de Maestro Culinaire**. Pour être reconnu comme un échantillon, un produit doit faire partie de la nature du commerce et distribué dans le but de le faire connaître du public.

Seuls les exposants ayant eu l'autorisation au préalable pourront distribuer des échantillons de nourriture. Pour toute demande, communiquez avec notre équipe à info@productionsplakett.ca.

Exemples d'échantillons

autorisés :

- Une brûlerie qui fait goûter son café
- Une compagnie d'assurance qui remet un sachet de bonbons

Exemples d'échantillons

non autorisés :

- Une compagnie de DMÉ qui distribue du pop-corn
- Un établissement qui distribue des chocolats



OBJETS PROMOTIONNELS ET TIRAGES



OBJETS PROMOTIONNELS ET TIRAGES

Les exposants sont invités à faire vivre des expériences et des émotions aux participants et à contribuer au succès de l'événement en offrant des objets promotionnels, un cadeau, un concours, un tirage ou une activité spéciale.

Ce type d'ajout **favorise l'attrait et la rétention des visiteurs à votre kiosque**. Les concours et tirages demeurent toutefois la responsabilité de l'exposant.

- Chaque exposant doit être autonome dans l'attribution de son ou ses prix.
- Il est de la responsabilité de l'exposant d'annoncer le ou les gagnants par leurs propres canaux de communication (courriel, réseaux sociaux, plateforme de l'événement, etc.).
- Depuis le 27 octobre 2023, les concours et les tirages organisés par les exposants ne sont plus soumis à une obligation réglementaire et administrative (formulaire) de la Régie des alcools, des courses et des jeux.



OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT



ESPACE EXPOSANT

RESPECT DU MATÉRIEL PRÊTÉ

La structure et le mobilier de votre kiosque vous sont prêtés. Aucune modification ni altération ne devra y être faite à moins d'une permission contraire. L'affichage est autorisé à condition d'utiliser un matériel n'abîmant pas les panneaux et ne laissant pas de trace permanente.

PRÉSENCE AU KIOSQUE

En tant qu'exposant, vous vous engagez à assurer une présence à votre kiosque en tout temps pendant les heures d'ouverture au public, soit de **7H30 à 17H00 le 9 avril** et de **7H30 à 15H le 10 avril**. Nous vous recommandons également de prévoir une présence plus accrue aux heures d'affluence du salon, lors des pauses et dîners, soit :

JEUDI 9 AVRIL

- 7H30-8H30 Déjeuner réseautage
- 10H30-11H30 Pause
- 12H30-14H30 Pause dîner réseautage
- 17H-18H30 Cocktail réseautage

VENDREDI 10 AVRIL

- 7H30-8H30 Accueil et Déjeuner réseautage
- 10H-11H Pause
- 12H30-14H30 Pause dîner

TOTAL : 9 HEURES
exposition directe auprès des participants



VENTE ET PROMOTION

Aucune vente ou sollicitation ambulante n'est permise.

La vente et la promotion de médicaments sont interdites durant l'événement.

LIMITE SONORE

La diffusion de musique à l'intérieur des kiosques doit demeurer dans les limites de l'acceptable et l'événement se garde le droit d'en interdire l'utilisation si celle-ci perturbe l'ambiance sonore.

PROPRETÉ DU KIOSQUE

Il est de la responsabilité de l'exposant d'assurer la propreté de son kiosque durant les périodes d'ouverture du salon. Le nettoyage sera assuré dans les allées et les zones communes, mais pas dans le périmètre du kiosque. Vous pouvez en assurer la propreté vous-même ou recourir à ce service par l'entremise du Palais des congrès au congresmtl.com/services/commander-des-services/.

ASSURANCES

L'exposant doit posséder sa propre assurance « responsabilité ».

PLS ou ses mandataires n'assument aucune responsabilité quant aux dommages corporels ou matériels aux produits, kiosques, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau ou le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Une preuve d'assurance « responsabilité » avec une limite d'au moins 2 000 000 \$ devra être en votre possession sur place.

RESTRICTIONS GÉNÉRALES



RESTRICTIONS GÉNÉRALES DU PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL

AIRES COMMUNES

L'exposant ne doit pas obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers, foyers, halls, issues de secours ou toute autre salle du Palais des congrès.

AUTOCOLLANTS

La distribution d'autocollants, quels qu'ils soient, est strictement interdite.

BALLONS OU CONFETTIS

L'usage de ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le Palais des congrès de Montréal.

Pour en faire la demande, veuillez envoyer un courriel à info@productionsplakett.ca.

L'usage de confettis ou d'autres éléments semblables est interdit. En cas de non-respect, les coûts associés au nettoyage de ces activités seront facturés à l'exposant.

CONSOMMATION D'ALCOOL

Afin de diminuer les risques d'accident, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.

ENTRETIEN MÉNAGER

Les poubelles des exposants doivent être placées à l'extérieur du stand dans l'allée chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Palais des congrès de Montréal. Cependant, les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

FUMER/VAPOTER

Le Palais des congrès de Montréal est fier de vous offrir un environnement sans fumée.

RESPECT DES LIEUX

L'exposant doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir toute détérioration des lieux loués ou de la propriété d'autrui, détérioration dont il sera tenu responsable s'il y a lieu. Tout résidu de colle, peinture ou tache constaté après le démontage sera nettoyé par le personnel du Palais et les coûts seront facturés à l'exposant.

SÉCURITÉ

Le Palais des congrès de Montréal assure la sécurité générale de l'immeuble 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.

L'exposant assurera intégralement cette responsabilité en tout temps et à ses frais. Nous vous conseillons donc de bien vous assurer de ne pas laisser vos effets personnels ou objets de valeurs sans surveillance.

Ni la direction de Première ligne en santé (**PLS**) ni le Palais des congrès de Montréal ne pourront être tenus responsables des vols ou des dommages causés à la marchandise ou aux biens des exposants pendant toute la durée de l'événement, incluant le montage et le démontage, ni pour des blessures causées aux exposants ou à leurs représentants.

Si vous souhaitez recourir à un service de protection supplémentaire pour votre kiosque, vous devez le faire à partir du portail de commerce électronique du Palais des congrès de Montréal au bit.ly/4a3GqNE.

RECYCLAGE ET COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

À des fins écoresponsables, l'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique), tant lors du montage/démontage que durant l'exposition.

GESTION DE VOTRE COMPTE EXPOSANT



PLS met à votre disposition une application électronique complète pour faciliter la gestion et la coordination de vos activités liées au congrès. L'application mobile **PLS** vous permettra de :

- Gérer de façon autonome l'inscription de vos représentants, le transfert des billets et les changements de dernière minute.
- Modifier vos informations d'entreprise.
- Inscrire votre kiosque aux différentes activités proposées par l'événement pour bonifier votre participation.
- Consulter la liste des participants et cibler votre auditoire.
- Envoyer des messages et des invitations aux participants.
- Collecter les fiches et coordonnées des personnes avec qui vous connecterez.
- Planifier un tirage ou un concours.
- Consulter vos données de performance et vous comparer aux autres exposants.



Téléchargez l'application mobile PLS sur Google Play ou l'Apple Store dès maintenant.



INSCRIPTION DE VOS REPRÉSENTANTS

La date limite pour inscrire tous vos représentants et éviter des délais à l'accueil et au moment de votre inscription est le **jeudi 2 avril 2026**.



HÉBERGEMENT ET LOGISTIQUE

Un bloc de chambres à taux préférentiel
est disponible à l'hôtel suivant :

Hôtel Monville
1041, rue de Bleury
Montréal, Québec
H2Z 1M7
[Site internet](#)



À NOTER

La disponibilité des chambres
n'est pas garantie et nous vous
recommandons de réserver votre
chambre le plus tôt possible.

CODE PRÉFÉRENTIEL

0426PLS

POUR EFFECTUER UNE RÉSERVATION :

-  [Site internet](#)
-  Téléphone : 514 379-2000



STATIONNEMENT

Il existe plusieurs stationnements sur le site et à proximité du Palais des congrès, incluant :

- Stationnement Palais des congrès intérieur de 400 places sur la rue Chenneville, accessible par l'avenue Viger.
- Stationnement QIM (Quartier International Montréal) intérieur de 1200 places, accessibles par la rue St-Antoine Ouest.

La tarification est variable d'un stationnement à l'autre. Prévoyez environ **25 \$ pour la journée**.

Prix sujet à changement sans préavis.

PLAN DES STATIONNEMENTS À PROXIMITÉ

Pour un accès rapide, nous vous conseillons le stationnement Palais des congrès, qui est le plus proche de l'événement.





ESPACES PAYANTS DANS LES RUES

Des espaces de stationnement avec parcomètres sont disponibles dans les rues autour du Palais des congrès et dans différentes zones de la ville.

L'application **P\$ Service mobile** vous permet de payer votre stationnement au moyen de votre téléphone intelligent. Vous pouvez ainsi payer, sans frais additionnels, une place de stationnement de la Ville de Montréal équipée d'une borne et renouveler du temps de stationnement à distance, sans avoir à vous déplacer.



MANUTENTION ET DÉBARCADÈRE



LIVRAISON PAR SERVICE D'EXPÉDITION ET MANUTENTION

Pour toutes demandes spéciales concernant la livraison ou la manutention, référez-vous à la section « BESOINS SUPPLÉMENTAIRES ». (P.14)

Veuillez noter que le débarcadère est accessible uniquement durant les heures de montage et démontage.

GES : EXPÉDITION À L'AVANCE

GES peut recevoir votre matériel avant l'événement. Il assurera l'entreposage et la livraison du matériel à votre stand la première journée du montage. Commandez ce service sur le portail à partir du 4 mars 2026 : bit.ly/4a3GqNE.

Des frais s'appliqueront en fonction de la demande.



À NOTER

Le service de manutention à l'avance n'inclut pas le retour de votre marchandise à l'entrepôt à la fermeture du salon. Votre transporteur devra ramasser votre matériel au quai de chargement désigné.

Les exposants optant pour un transporteur non officiel devront faire les arrangements nécessaires eux-mêmes.

NALSI : TRANSPORT

Nalsi est le transporteur officiel de l'événement. Retrouvez les bons de commande en consultant le lien ci-dessous et passez votre commande en envoyant un courriel à montreal@nalsi.com.

Nalsi - Formulaire de transport et douane

Le bon de commande doit être envoyé avant le 23 mars 2026.

LIVRAISON PAR UN AUTRE TRANSPORTEUR

Si vous avez décidé de ne pas utiliser de transporteur officiel et/ou pour les livraisons sur le site :

- Le Palais des congrès de Montréal acceptera le matériel à partir de la date du début de montage seulement, soit le **8 avril 2026**.
- Tout matériel livré avant cette date sera refusé.
- L'horaire régulier d'ouverture du quai est de 7H à 23H.

QUAI DE LIVRAISON

163 St-Antoine Ouest,
Montréal, Québec H2Z 1X8



À NOTER

L'exposant doit obligatoirement être présent au moment de la livraison. En aucun cas le Palais des congrès de Montréal ou l'organisation du Salon ne peuvent être tenus responsables du matériel reçu en l'absence de l'exposant.

Pour les envois directement sur le site, adressez vos colis comme suit :

NOM DE L'ÉVÉNEMENT : **PREMIÈRE LIGNE EN SANTÉ 2025**

DATE DE L'ÉVÉNEMENT : **9 ET 10 AVRIL 2026**

NOM DU DESTINATAIRE (ENTREPRISE/PERSONNE RESPONSABLE) :

NUMÉRO DE SALLE/STAND : **210 # DE VOTRE KIOSQUE #**

HORAIRE DE PROGRAMMATION



JEUDI 9 AVRIL

7H30-8H30	Accueil et Déjeuner réseautage – Salon EXPO PLS
8H30-9H30	Mots d'ouverture
9H30-10H30	Conférences et ateliers
10H30-11H30	Pause – Salon EXPO PLS
11H30-12H30	Conférences et ateliers – Dîner des exposants
12H30 - 14H30	Pause dîner
14H30-15H30	Conférences et ateliers
15H30-16H	Pause collation
16H-17H	Conférences et ateliers
17H-18H30	Cocktail PLS

VENDREDI 10 AVRIL

7H30-8H30	Accueil et Déjeuner réseautage – Salon EXPO PLS
8H30-9H	Mots d'ouverture
9H-10H	Conférences et ateliers
10H-11H	Pause – Salon EXPO PLS
11H-12H30	Conférences et ateliers – Dîner des exposants
12H30-14H30	Pause dîner
14H30-15H30	Conférences et ateliers
15H	Fermeture du salon EXPO PLS
15H30	Fin du congrès

L'horaire détaillé est sujet à changement jusqu'à 2 mois avant l'événement.

PLS s'engage à ne pas réduire le temps d'exposition.

AIDE-MÉMOIRE

23 mars	■ Date limite pour les demandes de distribution de nourriture ou breuvages auprès de Maestro Culinare ■ Date limite du tarif préférentiel pour les demandes au Palais des congrès ou pour votre kiosque (GES) ■ Date limite pour les demandes de graphisme ■ Date limite pour compléter votre demande de manutention
2 avril	Date limite pour finaliser vos inscriptions de représentants dans l'application PLS
8 avril 12H-17H	■ Montage des kiosques pour les exposants (le montage de tous les kiosques doit être terminé au plus tard pour 17H15 le mercredi 8 avril). ■ Inscription et récupération des cocardes pour les exposants
9 avril 7H-7H45	Ouverture du salon pour les exposants – Ouverture du salon à 7H30
9 avril 17H-18H30	Cocktail réseautage
9 avril 19H-21H30	Gala IMPACT PLS
10 avril 7H30-16H15	Deuxième jour de l'événement – Ouverture du salon à 7h30
10 avril 15H-17H	■ Démontage des kiosques exposants (Aucun démontage de kiosque ne sera autorisé avant 15H) ■ Date limite pour inscrire vos représentants dans l'application mobile PLS

Notre équipe de coordination se fera un plaisir de vous accompagner et de répondre à vos demandes tout au long de votre préparation pré-événement. Vous pouvez nous rejoindre par courriel à info@productionsplakett.ca.

