

Afin d'aider les exposants à prévenir la perte d'actifs, le Palais des congrès du Toronto métropolitain (PCTM) offre des directives utiles qui peuvent s'appliquer à tout événement.

- A. Expédiez vos produits dans des caisses ou des boîtes sécurisées.
- B. Si vous utilisez des boîtes, assurez-vous qu'elles sont solidement montées à l'aide de bandes ou de ruban adhésif pour une protection supplémentaire. En aucun cas, ne marquez le contenu d'une boîte sur celle-ci. Les exposants doivent s'assurer que le nom de l'événement, le numéro du kiosque, l'adresse complète et le numéro de téléphone figurent sur les boîtes.
- C. Expédiez votre matériel avec un transitaire, transporteur ou société de manutention qualifiés. Consultez le manuel de l'exploitant de l'organisateur de l'événement pour connaître les coordonnées du fournisseur de matériel de manutention de l'événement.
- D. Assurez-vous de fournir à votre société d'expédition des renseignements exacts et complets, et d'avoir l'adresse d'expédition appropriée. Certains fournisseurs de matériel de manutention offrent l'expédition à leur entrepôt, qui est une adresse différente de celle du PCTM.
- E. Ne laissez pas votre kiosque sans surveillance pendant la période de mise en place et de démontage.
- F. Si vous devez laisser votre kiosque sans surveillance pendant de longues périodes et que des objets de valeur s'y trouvent, envisagez de recruter des agents de sécurité de l'événement pour en assurer la surveillance pendant votre absence. Parlez aux organisateurs de l'événement pour obtenir des informations supplémentaires.
- G. Une fois la mise en place terminée, couvrez votre écran chaque soir avant de partir. Ne laissez pas d'objets de valeur à la vue.
- H. Ne laissez pas d'excédent de marchandise dans des boîtes ouvertes sous des tables ou des étalages. L'entreposage sécurisé ou sur place de votre matériel peut la plupart du temps être pris en charge par des organisateurs d'événements.
- I. Les articles de petite taille ou uniques qui sont particulièrement sujets au vol doivent être protégés pendant la nuit.
- J. À la fin de l'événement, assurez-vous d'emballer votre matériel le plus rapidement possible et de ne laisser en aucun cas votre kiosque sans surveillance pendant cette période. Le démontage est un moment particulièrement mouvementé, avec une possibilité supplémentaire de perte ou de vol.
- K. Dans la mesure du possible, demandez à un de vos employés de rester à votre kiosque avec votre matériel jusqu'à ce qu'il soit remis à votre société d'expédition ou service de messagerie.

Bien que chaque organisateur d'événement s'efforce de fournir un niveau raisonnable de sécurité pour l'événement auquel vous participez, il incombe à tous de veiller à faire leur part pour éviter la perte de matériel. Les exposants restent responsables de la sécurité des produits ou du matériel qu'ils apportent dans les installations.

Si vous êtes témoin d'un comportement suspect ou d'une perte de biens, veuillez communiquer avec le service de sécurité des événements ou avec la sécurité du PCTM au (416) 585-8360.