



**Le développement responsable  
de nos ressources :  
un gage de prospérité**

Du 18 au 21 novembre 2024

Centre des congrès de Québec

## GUIDE DE L'EXPOSANT

Les exposants s'engagent à prendre connaissance du Guide de l'exposant et à respecter toutes les directives qu'il renferme. Les organisateurs du congrès se réservent le droit de refuser les exposants qui ne se conformeront pas aux directives. Certains éléments de ce guide peuvent être révisés ou modifiés en tout temps.

## LOGISTIQUE DU CONGRÈS

### HORAIRE GÉNÉRAL

	Jour	Date	Heures
Formations et ateliers	Lundi	18 novembre	9 h à 17 h
Exposition et conférences	Mardi	19 novembre	9 h à 17 h
	Mercredi	20 novembre	9 h à 17 h
	Jeudi	21 novembre	9 h à 17 h

### MONTAGE

Jour	Date	Heures
Lundi	18 novembre	9 h à 19 h

### DÉMONTAGE

Jour	Date	Heures
Jeudi	21 novembre	12 h à 16 h

**Aucun démontage** de kiosque ne sera autorisé **avant 12 h** le 21 novembre. L'exposant qui contrevient à cette règle **perdra sa priorité de réservation** pour le prochain congrès Québec Mines + Énergie. Il pourra se voir imposer une pénalité de l'ordre de 10 \$ / min. avant 12 h (11 h 30 = 300 \$ de pénalité). Si à l'inverse vous devez retarder votre démontage **après 13 h** vous devez nous en aviser. Le démontage doit être **complété pour 16 h** le jeudi 21 novembre.

### ACCÈS AU DÉBARCADÈRE

Jour	Date	Heures
Lundi	18 novembre	7 h à 19 h
Mardi	19 novembre	7 h à 9 h
Jeudi	21 novembre	12 h à 16 h

### IMPORTANT

- Notez que la livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre des congrès de Québec et doivent s'effectuer au débarcadère uniquement.
- De plus, aucun chariot sur roues ne sera toléré sur les tapis d'allées.
- Le Centre des congrès de Québec acceptera le matériel à partir du **vendredi 15 novembre 2024** seulement.
- Des frais d'entreposage précongrès s'appliquent pour tout matériel d'exposant reçu avant cette date (voir **Entreposage précongrès et post congrès**).

## UTILISATION DU DÉBARCADÈRE

Les exposants sont invités à utiliser le débarcadère du niveau 4 pour la livraison de leur matériel. Celui-ci est situé au :

855, rue Jean-Jacques-Bertrand  
Québec (Québec) G1R 5V3

Les camions-remorques **ne doivent pas excéder** 13 pi 6 po de hauteur et 53 pi de longueur.

Le stationnement **n'est pas permis** au débarcadère, ni sur la promenade Desjardins et ce même pour une courte période. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés au débarcadère et tout contrevenant verra son véhicule remorqué. Le débarcadère est conçu pour recevoir **sept véhicules simultanément** (voir annexe 2A).

## ACCÈS POUR PIÈCES LOURDES OU HORS GABARIT

Une grande porte donnant sur la rue Jean-Jacques-Bertrand est située à l'extrémité ouest du corridor de service au niveau 4. Ses dimensions sont de 22 pi de largeur sur 15 pi de hauteur. Si vous devez utiliser cette porte, veuillez contacter M<sup>me</sup> Ingrid Metta au : [Ingrid.Metta@mrnf.gouv.qc.ca](mailto:Ingrid.Metta@mrnf.gouv.qc.ca).

## STATIONNEMENT

Le Centre des congrès de Québec est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain situés à Place Québec (accessible via la rue Saint-Joachim), au complexe Marie-Guyart (Complexe G), à Place Haute-Ville (sous l'hôtel Delta) et, finalement, au stationnement D'Youville. L'ensemble de ces espaces est relié par des corridors intérieurs pour plus de commodité. Ces stationnements sont en opération 24 heures sur 24, du lundi au dimanche.

En semaine (de jour), il est fortement suggéré de privilégier l'utilisation du transport durable (covoiturage, transports en commun, Parc-O-Bus) en raison du niveau élevé d'activités dans le secteur et de certains travaux de réfection. Pour plus de renseignements, nous vous invitons à consulter le site Web du Centre des congrès de Québec à l'adresse suivante : <https://www.convention.qc.ca/infos-pratiques/#se-rendre>

Le stationnement est interdit en tout temps sur la Promenade Desjardins.

## RÈGLES D'ATTRIBUTION DES ESPACES D'EXPOSITION

Nous offrons de nouveau la priorité aux exposants de l'édition 2023 à choisir leur emplacement en premier. Une période de trente jours est allouée pour confirmer le renouvellement de location et pour en effectuer le paiement.

Les organisateurs se réservent le droit de regrouper certains exposants par secteur d'activité. Ils se réservent également le droit de refuser un exposant si la mission, les services ou les produits de cette compagnie ne correspondent pas à la vocation du congrès.

## KIOSQUE D'EXPOSITION

Tous les kiosques ont une dimension de 10' x 10' et comprennent : un tapis de couleur sobre, une corbeille, 1 prise électrique de 15 ampères (120 volts), 1 laissez-passer conférences et exposition\*, 2 laissez-passer exposition\*\*, accès à la plateforme de maillage, 6 coupons pour les repas du mardi et du mercredi midi (1 repas par jour inclus par laissez-passer), 9 coupons café et muffin (un par jour par laissez-passer, valide en matinée seulement).

## Forfaits disponibles pour les exposants

Forfait de base : <b>2 925 \$+ taxes</b>	Forfait de base avec table et chaises : <b>2 995 \$+ taxes</b>	Forfait avec murs rigides blancs : <b>3 690 \$ + taxes</b>	Forfait avec murs rigides en velcro de couleur : <b>3 850 \$ + taxes</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Murs séparateurs en rideaux</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1 table 24'' x 72'' drapée en noire</li><li>■ 2 chaises</li><li>■ Murs séparateurs en rideaux</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Structure de 5 panneaux 39'' x 89'' en PVC blanc</li><li>■ 1 comptoir blanc de 42'' de haut</li><li>■ 2 tabourets</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Structure de 5 panneaux 39'' x 89'' en velcro de couleur (au choix, selon la disponibilité)</li><li>■ 1 comptoir blanc de 42'' de haut</li><li>■ 2 tabourets</li></ul>

**Notez qu'aucun changement de nom de participant ne sera possible sur place.**

\* Un laissez-passer conférences et exposition comprend l'accès aux conférences et à la salle d'exposition.

\*\* Un laissez-passer exposition donne accès à la salle d'exposition seulement.

## LOCATION DE MOBILIER

Pour la location de mobilier ou une personnalisation de votre espace d'exposition, nous vous invitons à contacter **Tessier Services d'Exposition**, le décorateur officiel de l'édition 2024 :

Téléphone : 418 524-1888

Télécopieur : 418 524-0006

International : 1 800 760-9488

[info@brunotessier.com](mailto:info@brunotessier.com) <https://brunotessier.com/>

Sur place, vous pourrez faire vos demandes de dernière minute au comptoir du soutien aux exposants, opéré par **Tessier Services d'Expositions**.

## INTERNET ET DEMANDES EN AUDIOVISUEL

La connexion Internet et la location en services audiovisuels sont gérées exclusivement par Encore. L'accès sans fil (Wi-Fi) est offert gratuitement par le Centre des congrès de Québec. Pour toute autre connexion, nous vous invitons à communiquer par courriel à : [exposants-CCQ-ca@encoreglobal.com](mailto:exposants-CCQ-ca@encoreglobal.com).

## ACCROCHAGE

Tout matériel suspendu ou placé à plus de 8 pi du sol (bannière, structure, affiche) doit avoir été approuvé par les organisateurs. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec M<sup>me</sup> Ingrid Metta à : [Ingrid.Metta@mrnf.gouv.qc.ca](mailto:Ingrid.Metta@mrnf.gouv.qc.ca).

## MANUTENTION DU MATÉRIEL ET ENTREPOSAGE

### PENDANT LE CONGRÈS

Les frais relatifs à la manutention et l'entreposage des caisses vides (boîtes) de l'exposant au Centre des congrès de Québec sont inclus et pris en charge par Québec Mines + Énergie pendant le congrès. Le Centre des congrès de Québec dispose de zones d'entreposage à proximité des salles d'exposition et s'occupe exclusivement de la gestion de ces espaces. L'entreposage pendant le congrès est obligatoire. Ce service comprend l'étiquetage des effets et la manutention associée à l'entreposage.

L'exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel peut, s'il le désire, apporter lui-même son matériel à son kiosque ou faire appel au personnel du Centre des congrès de Québec. Un chariot sera mis à sa disposition au besoin.

Les exposants **ne sont pas autorisés** à effectuer l'entreposage de leur matériel eux-mêmes. Aucune boîte de carton ni aucune caisse de transport vide ne seront tolérées à l'intérieur ou à l'arrière du kiosque. Le matériel doit être étiqueté (voir exemple à l'annexe 1) et remis au Centre des congrès de Québec pour entreposage.

## IMPORTANT

À la fin du démontage de l'exposition, tout matériel non récupéré par le transporteur ou le service de messagerie de l'exposant sera automatiquement pris en charge par le comité organisateur du congrès et les frais seront facturés à l'exposant.

## EXPÉDITION À L'AVANCE

Pour toute question concernant l'expédition à l'avance ainsi que l'entreposage, veuillez communiquer avec M<sup>me</sup> Ingrid Metta à [Ingrid.Metta@mrnf.gouv.qc.ca](mailto:Ingrid.Metta@mrnf.gouv.qc.ca) ou au 418 627-6269, poste 705238.

**Veuillez noter qu'aucun matériel ne peut être livré au Centre des congrès de Québec avant le vendredi 15 novembre 2024.**

## IMPORTANT

Les exposants qui utilisent les services de messagerie tels que FedEx, UPS, DHL ou autre, doivent s'assurer que les frais de douanes, les taxes, etc., sont payés à l'avance.

**La marchandise expédiée avec la mention « à percevoir » ne sera pas acceptée par le Centre des congrès de Québec ou par les organisateurs de Québec Mines + Énergie.**

## ANNULATION

Toute demande d'annulation de contrat de location doit parvenir aux organisateurs avant le 16 octobre 2024. Des frais représentant 50 % de la valeur de la facture totale seront retenus lors du remboursement. Il n'y aura aucun remboursement pour une demande d'annulation reçue après cette date.

## OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

### Installation des kiosques

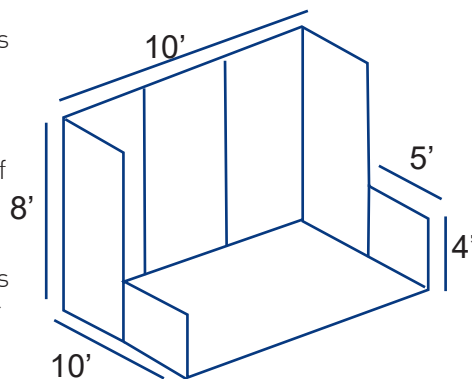
L'installation des kiosques s'effectuera le lundi 18 novembre 2024 entre 9 h et 19 h. Aucun kiosque ne pourra être installé après cette période. L'exposant doit se limiter à l'espace qui lui est alloué. Aucun débordement sur un espace voisin ou dans les allées ne sera toléré.

### Structure et dimensions

La hauteur d'une structure de kiosque **ne doit pas dépasser 8 pi**, sauf si l'exposant a préalablement obtenu l'autorisation des organisateurs du congrès.

Afin de ne pas nuire à un autre exposant, les structures, les comptoirs et les tables situés sur les côtés ne doivent pas excéder 8' de hauteur pour les kiosques en îlot de 4x 10'x10'

Pour les kiosques ayant des voisins à gauche et à droite, les structures, les comptoirs et les tables situés sur les côtés ne doivent pas être supérieurs à 4 pi de hauteur et ceux sur le mur arrière de la structure, à 8 pi de hauteur (sur une profondeur maximale de 5 pi à partir du fond, voir image à droite). Il est interdit d'utiliser les rideaux séparateurs comme surface d'affichage.



## Durant l'exposition

Les exposants ont accès à la salle d'exposition à partir de 7 h. Veuillez noter que le mardi, les clients auront accès à la salle dès 8 h 30 pour assister aux allocutions sur la scène principale.

Les salles d'exposition sont surveillées en tout temps. Cependant, le Centre des congrès de Québec et les organisateurs du congrès ne sont aucunement responsables des pertes, vols et dommages matériels ainsi que des blessures subies par quiconque lors du congrès. Un comptoir de services aux exposants sera opéré par les organisateurs, et ce, pour la durée de l'événement.

## OBLIGATIONS

**Les obligations et les restrictions suivantes s'appliquent aux exposants et à la main-d'œuvre utilisée pendant le montage et le démontage des kiosques.**

### Assurances

L'exposant doit posséder sa propre assurance responsabilité. Québec Mines + Énergie ou ses mandataires n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels. Il en va de même pour les dommages matériels que pourraient subir les produits, les kiosques, les équipements ou les décorations, et qui seraient causés par le feu, l'eau ou le vol, dans les lieux loués ou durant les déplacements dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

### Recyclage et collecte des matières résiduelles

L'exposant doit utiliser les bacs mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage/démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.

Les poubelles doivent être placées chaque soir dans l'allée devant le kiosque, et ce, dès la fermeture de la salle d'exposition. Elles seront vidées sans frais par le personnel du Centre des congrès de Québec. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

## RESTRICTIONS

### Aires communes

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, hall, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, ainsi que les entrées des salles et issues de secours du Centre des congrès de Québec.

### Animaux

La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation des organisateurs, au préalable. Seuls les chiens d'assistance pour handicapés sont autorisés sans restriction.

### Autocollants

Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par le Centre des congrès de Québec.

### Ballons et confettis

L'usage de ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par les organisateurs. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est strictement interdite.

### Consommation d'alcool lors du montage et du démontage

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

### Enfants

Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfants au débarcadère et dans la salle d'exposition n'est pas autorisée pendant les périodes de montage et de démontage.

## Incendie et véhicules motorisés

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « mesures de sécurité et prévention des incendies » accessible sur [www.convention.qc.ca](http://www.convention.qc.ca).

## Limites sonores

Si de l'équipement ou des appareils produisent un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il sera nécessaire d'en faire cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pi de la source de ce bruit.

## Ruban adhésif

Les seuls adhésifs permis au Centre des congrès de Québec sont les suivants (non disponible sur place) :

- surfaces murales : languettes de fixation murale 3M, n° 7220 ;
- surfaces de plancher : ruban adhésif Echo Tape CL-W6300, VI-N6120 ou équivalent, ruban à double face Echo DC-W188F ;
- murs de brique : languettes de fixation murale 3M, n° 7220.

## Services alimentaires

Maestro Culinaire est le partenaire exclusif au Centre des congrès de Québec pour tous les services d'alimentation et de boisson. Maestro Culinaire est le seul à pouvoir détenir ou servir des produits alcoolisés à l'intérieur du Centre des congrès de Québec. Tout alcool provenant de l'extérieur, même à des fins personnelles, est formellement interdit.

Si vous souhaitez distribuer ou vendre des échantillons alimentaires dans votre stand, vous devez obligatoirement obtenir l'autorisation préalable de Maestro Culinaire.

### **Maestro Culinaire**

**Madame Audrey Théberge, à : [audrey.theberge@maestroculinaire.ca](mailto:audrey.theberge@maestroculinaire.ca)**

Tél. : 418 647-7711, poste 4613

[audrey.theberge@maestroculinaire.ca](mailto:audrey.theberge@maestroculinaire.ca)

## Tabac et cigarette électronique

Le Centre des congrès de Québec offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la Loi sur le tabac, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre des congrès de Québec et dans les débarcadères, sans aucune exception.

# ANNEXE - 1

## Exemple d'étiquette pour adressage

Nom de l'expéditeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_


Téléphone : \_\_\_\_\_

Nombre de boîtes : \_\_\_\_\_

Transporteur : \_\_\_\_\_

Coordonnées du courtier en douanes : \_\_\_\_\_

**NOM DE LA COMPAGNIE EXPOSANTE**  
À l'attention de : Québec Mines + Énergie 2024  
Numéro de kiosque : \_\_\_\_\_

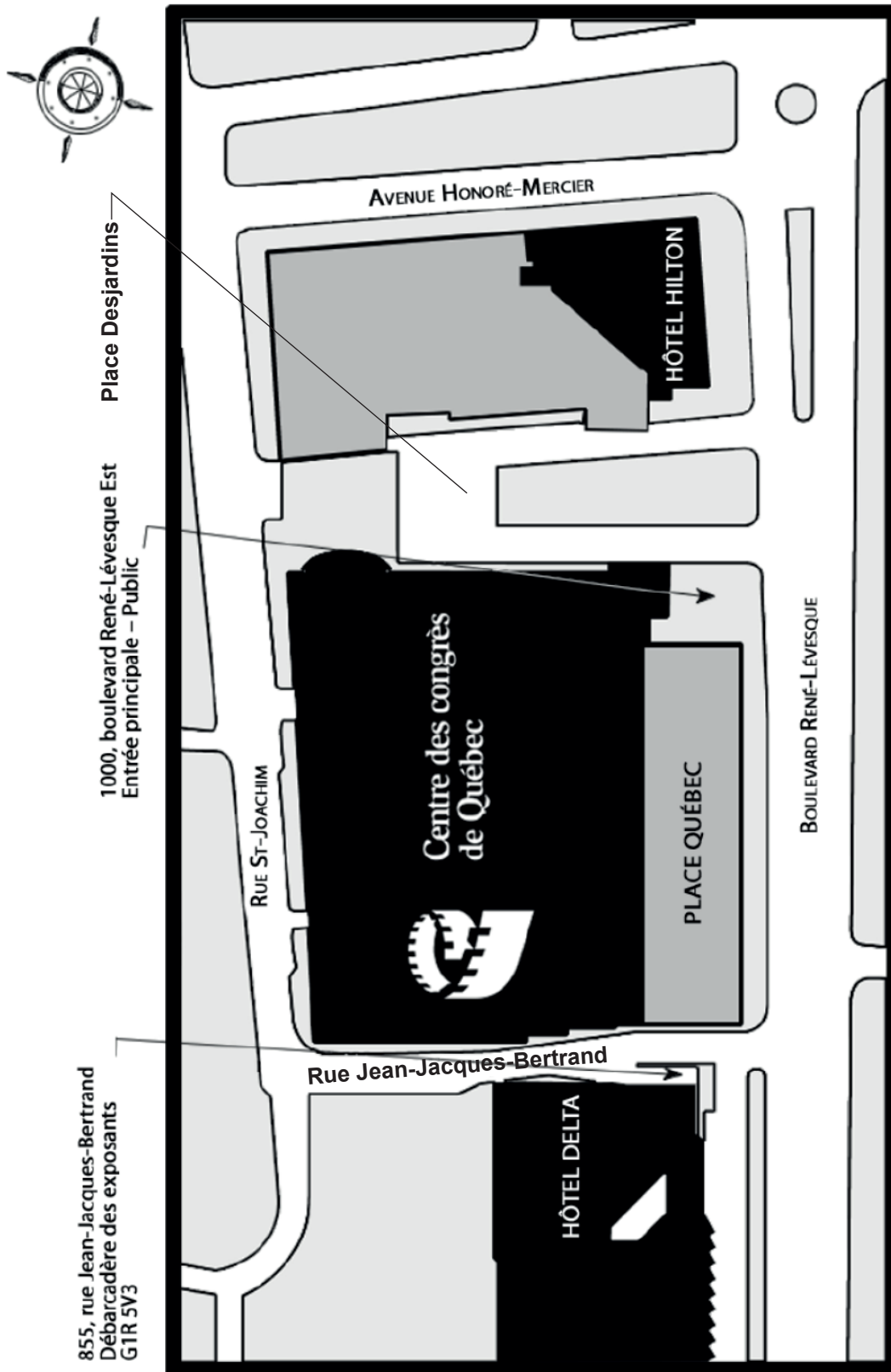
 **QMÉ**  
Québec Mines + Énergie

Centre des congrès de Québec  
855, rue Jean-Jacques-Bertrand  
Débarcadère niveau 4  
Québec (Québec) G1R 5V3



## ANNEXE - 2

### Localisation du Centre des congrès de Québec



## ANNEXE - 3

### Procédure de sortie à la fermeture de l'exposition

Après le démontage, vous devez utiliser le débarcadère pour récupérer vos marchandises.

Pour information :  
418 644-4000

Le stationnement sur la promenade Desjardins est interdit.

Les chariots ne sont pas tolérés dans les halls d'entrée du Centre des congrès.

Tout exposant qui désire utiliser un service de messagerie (FedEx, Ups, Purolator, DHL, etc.) doit lui-même remplir le bon d'expédition avec le n° de compte et communiquer avec celui-ci pour coordonner la cueillette du matériel.

#### Le démontage débutera, jeudi le 21 novembre à 12h.

L'exposant qui manutentionne lui-même son matériel au démontage et utilise son propre véhicule doit :

- 1 Attendre que le personnel du Centre des congrès achemine ses contenants vides à son kiosque, dès que les tapis d'allée auront été retirés par le fournisseur des services d'exposition.
  - 2 Emballer votre matériel.
  - 3 Acheminer votre matériel complet (et non une partie seulement) au débarcadère à l'aide d'un chariot manuel ou demander l'assistance d'un manutentionnaire ou d'un opérateur de chariot élévateur du Centre des congrès.
  - 4 Signifier au chef de quai, qui lui remettra un coupon, que votre matériel complet est prêt à être chargé.
  - 5 Laisser votre matériel sur le quai et aller récupérer votre véhicule.
  - 6 Faire la file à l'entrée du débarcadère et présenter votre coupon au préposé au trafic, qui vous assignera une porte à l'intérieur du débarcadère.
- Stationner votre véhicule et procéder rapidement au chargement de votre véhicule.

#### Retour du matériel d'exposition

Le retour du matériel ne s'effectue pas automatiquement. C'est un processus qui gagne à être planifié par l'exposant.

Si l'exposant ne transige pas avec le transporteur officiel de l'événement pour le retour de son matériel et choisit de retenir les services de son propre transporteur, il doit obligatoirement :

- 1 Appeler le transporteur à l'avance et demander la cueillette le jour même **avant la fin de la période de démontage**.
- 2 Apposer une copie du bon d'expédition dûment complété sur tous les colis. À noter que le Centre des congrès ne possède pas les bons d'expéditions, assurez-vous d'avoir en main les documents requis.
- 3 Identifier tous les colis (ex. : 1 de 2, 2 de 2) en spécifiant l'adresse d'expédition, votre numéro de cellulaire et votre numéro de kiosque.
- 4 Aviser le chef de quai que l'expédition est prête à être ramassée par le transporteur et lui remettre une copie du bon d'expédition dûment rempli.

