



Du 17 au 20 novembre 2025

Centre des congrès de Québec

GUIDE DE L'ORGANISATEUR OU DE L'ORGANISATRICE DE SÉANCE

INFORMATIONS IMPORTANTES

30 mai	Remise des informations relatives à la séance par l'entremise du formulaire en ligne
15 septembre	Transmission de l'horaire complet de la séance
6 octobre	Remise de toutes les informations touchant les conférences de la séance

NE PAS OUBLIER

Les organisateurs et les organisatrices de séance et les conférenciers et les conférencières bénéficient d'un laissez-passer « Conférences et exposition » gratuit incluant les dîners du mardi et du mercredi. Ils doivent toutefois déboursier pour les autres activités auxquelles ils souhaitent participer.

RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATEUR OU DE L'ORGANISATRICE DE SÉANCE

Soumettre les informations demandées en remplissant le formulaire Internet par le lien suivant <https://event.fourwaves.com/fr/697abffc-d7f5-4d99-8f9b-6859a73d4e5e/soumission> :

- le titre de la séance de conférences ou de la séance plénière en tenant compte de la proposition du Comité de programmation;
- le titre court (maximum de 60 caractères) doit également être soumis;
- le résumé (3 à 4 phrases concises) du contenu de la séance.

Sélectionner des conférenciers et des conférencières potentiels, en tenant compte des appels de candidatures ainsi que des propositions du Comité de programmation.

Indiquer aux conférenciers et aux conférencières que les informations relatives à leur conférence doivent être transmis par l'entremise du formulaire en ligne.

Transmettre le Guide du conférencier ou de la conférencière et assurer un suivi auprès d'eux.

Transmettre les informations suivantes à programmeQME@mrnf.gouv.qc.ca :

- l'horaire complet à l'aide du fichier Excel dédié à cet effet.

Arriver dans la salle 30 minutes avant le début de votre séance.

Animer la séance, présenter chaque conférencier ou conférencière avant leur présentation, tout en assurant le respect de l'horaire.

En cas de désistement, l'organisateur ou l'organisatrice doit communiquer l'information à : programmeQME@mrnf.gouv.qc.ca.

HORAIRE DES SÉANCES

IMPORTANT

Vous devez respecter la durée de 120 minutes établie pour les séances.

Mardi 18 novembre 2025

Matin	9 h 30	+/- 11 h 30
Après-midi	13 h 30	+/- 15 h 30

Mercredi 19 novembre 2025

Matin	9 h	+/- 11 h
Après-midi	13 h 30	+/- 15 h 30

Jeudi 20 novembre 2025

Matin	9 h	+/- 11 h
-------	-----	----------

Pause-café :

Une pause-café de 15 minutes doit être prévue dans l'horaire des séances, soit :

- Mardi entre 10 h 15 et 10 h 45 et entre 14 h 30 et 15 h;
- Mercredi entre 10 h et 10 h 30 et entre 14 h 30 et 15 h;
- Jeudi entre 10 h et 10 h 30.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET DÉROULEMENT DES SÉANCES

Vous devrez arriver dans la salle 30 minutes avant le début de la séance.

L'ensemble de la séance est d'une durée de 120 minutes, incluant les périodes de question de 5 minutes (lorsque le temps le permet).

Les conférences sont présentées sur la scène située à l'avant de la salle. Un microphone sur lutrin, un projecteur multimédia (résolution 1920 x 1080 pixels), un écran de projection (format 16:9), ainsi qu'un pointeur laser seront disponibles.

Un moniteur installé devant la scène permettra au conférencier ou à la conférencière de voir son diaporama sans avoir à se tourner vers l'écran de projection.

Un technicien ou une technicienne donnera les consignes concernant le déroulement et sera présent durant toute la séance pour assurer un soutien technique.

INTERPRÉTATION SIMULTANÉE ET REDIFFUSION

Les séances de conférence en anglais ou en français peuvent faire l'objet d'une traduction simultanée. Il est important d'informer rapidement les responsables du congrès de vos besoins à cet effet.

La rediffusion des séances de conférence sera disponible jusqu'au 2 février 2026 après le congrès sur la plateforme de réseautage par le biais du site Internet de QM+É (<https://mrnf.gouv.qc.ca/quebec-mines/>).

