



**Salon de
L'Organisateur** Présenté par :  **direct
IMPACT**
solutions.com

MANUEL DE L'EXPOSANT

2018

TABLE DES MATIÈRES

Salon de L'Organisateur 2018 - Salle 2000BC	3
Montage	3
Démontage	3
Accès au débarcadère	3
Débarcadère	3
Stationnement	4
Véhicules lourds	4
Espace d'exposition.....	4
Fournisseurs officiels des services d'exposition	5
Manutention des marchandises et entreposage	5
TRANSPORTEUR OFFICIEL ET COURTIER EN DOUANE OFFICIEL DE L'ÉVÈNEMENT	6
OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS.....	6
OBLIGATIONS	6
RESTRICTIONS	7
Exemple d'étiquette pour adressage	9
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	9

Salon de L'Organisateur 2018 - Salle 2000BC

Mardi, 6 novembre 2018, de 9h30 à 17h00 au Centre des congrès de Québec

Montage

Lundi, 5 novembre, de 15h00 à 22h00

Démontage

Mardi, 6 novembre, de 17h00 à 22h00

Souvenez-vous qu'aucun démontage ne sera permis avant 17h, car cela ne montre pas une bonne vision du salon et des fournisseurs vis-à-vis des visiteurs encore présents.

Accès au débarcadère

Lundi, 5 novembre, de 15h00 à 22h00

Mardi, 6 novembre, de 17h00 à 22h00

La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre des congrès et doivent s'effectuer par le débarcadère.

Le Centre des congrès de Québec acceptera le matériel **à partir du vendredi 2 novembre 2018 seulement**. Des frais d'entreposage pré-événement s'appliquent pour tout matériel d'exposant reçu avant cette date.

Débarcadère

*Débarcadère niveau 1
875, rue Saint-Joachim Québec
(Québec)
G1R 5V4*

Les camions-remorques ne doivent pas excéder 13' de hauteur et 48' de longueur.

Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant verra son véhicule remorqué.

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' de largeur par 15' de hauteur.

Si vous prévoyez avoir besoin de cet accès, veuillez communiquer avec Geneviève Shink – gshink@satqfeq.com / 514 252-3037, poste 3636.

Accrochage de bannière

Tout montage nécessitant l'installation d'une bannière à partir du plafond devra être fait exceptionnellement entre 15 h et 22 h le lundi 5 novembre. Vous devez également commander l'accrochage à l'aide du bon de commande du Centre des congrès de Québec disponible à : <https://www.convention.qc.ca/exposants/bons-de-commande/>

Stationnement

Le Centre des congrès de Québec est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain, dont les suivants:

Place Québec
Place Haute-ville (Delta)
Stationnement D'Youville
Complexe Marie-Guyart (Complexe G)

Ces derniers sont tous reliés par corridors intérieurs. Ces stationnements sont en opération 24 heures sur 24, sept jours par semaine.

Veuillez prendre note que le stationnement est interdit en tout temps sur la promenade Desjardins.

Véhicules lourds

Des ententes vous permettant de stationner les véhicules lourds dans les environs peuvent être prises au besoin. À cet effet, veuillez communiquer avec Nathalie Loiselle : nloiselle@convention.qc.ca / 418 649-7711, poste 4384

Espace d'exposition

Votre espace kiosque comprend :

- Un kiosque en rideau
- Une table nappée et deux chaises
- Une poubelle et un bac de recyclage
- Une connexion Wi-Fi
- Une prise électrique standard (15A / 120V) par kiosque
- Un service de nettoyage des allées
- Deux accréditations pour les représentants, incluant des coupons pour le dîner du mardi midi
- Une pause réseautage au Salon avec les congressistes

Votre espace kiosque ne comprend pas :

- Les effets suivants dont vous pourriez avoir besoin sur place : barre multiprise, rallonge électrique, papier collant, épingles, crochets, attaches en plastique, ficelle, velcro, lumière, projecteurs ou autre éclairage pour votre kiosque
- L'accrochage de bannière
- La manutention (si vous faites livrer votre matériel par un transporteur) et l'entreposage des contenants vides durant l'événement (obligatoire en raison du règlement du Service des incendies de la ville de Québec) Des frais, payables sur place, s'appliquent dans l'un ou l'autre des cas.
- Votre hébergement : réservez dès maintenant pour des tarifs préférentiels avant le 4 octobre 2018. L'Hôtel Delta Québec offre actuellement des tarifs garantis. Visitez sans tarder le microsite de réservation de l'Hôtel Delta Québec pour profiter de cette offre à durée limitée.

Type de chambre	Simple	Double	Triple	Quad
Standard	152,57 \$	176,14 \$	199,71 \$	223,28 \$

*Des coûts additionnels peuvent s'appliquer pour les chambres en occupation triple et pour quatre personnes.

** Le tarif inclus le petit-déjeuner buffet servi au restaurant

Les tarifs par nuitée sont exprimés en dollars canadiens et sont assujettis aux taxes applicables (présentement 3,5 % taxe d'hébergement, 5 % TPS et 9.975 % TVQ à la signature du contrat).

[Réservez votre chambre - Congrès et Salon de la SATQ FEQ](#)

Fournisseurs officiels des services d'exposition

Pour modifier l'aménagement de votre espace kiosque :

Groupe ABP – STAND EX

Les Productions Standex
2893, avenue Kepler, Québec (QC) G1X 3V4
418-654-0029, poste 3203
Contact : Marie-Ève Merizzi
Courriel : marie-eve.merizzi@standex.ca

Pour réserver du matériel audiovisuel:

FREEMAN

2025, rue Lavoisier, suite 100, (Québec) G1N 4L6
418 687-9055, poste 244
Contact : Philippe Dupont
Courriel : Philippe.Dupont@freemanco.com

Manutention des marchandises et entreposage

Tout exposant qui expédie son matériel directement au Centre des congrès de Québec par un transporteur comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel du Centre et que **des coûts, payables sur place, s'appliqueront.**

Important : les exposants qui utilisent les services de transport tels que FedEx, UPS, DHL ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Aucune marchandise expédiée « à percevoir » ne sera acceptée par le Centre. Dans certains cas, les services de messagerie omettent de déclarer que des frais devront être payés par l'expéditeur lors de la livraison, et le Centre des congrès de Québec reçoit une facture parfois 30 à 90 jours après la fin de l'événement. Le cas échéant, l'exposant sera refacturé avec des frais d'administration en sus.

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel peut, s'il le désire, se manutentionner lui-même avec un chariot qui sera mis à sa disposition par le Centre.

Le Centre des congrès de Québec dispose de zones d'entreposage à proximité des salles d'exposition et s'occupe de la gestion de ces espaces. L'entreposage pendant l'événement est obligatoire et doit être confirmé par chaque exposant en complétant le bon de commande « Manutention avec entreposage », ou auprès du comptoir de service lors du montage de

l'exposition. La tarification comprend l'étiquetage des effets et l'espace d'entreposage. **Des frais de manutention s'appliquent** pour le déplacement de caisses ou boîtes vides de la salle d'exposition vers la zone d'entreposage et leur retour vers la salle d'exposition, à la fin de l'événement.

Pour des raisons de sécurité, les exposants ne sont pas autorisés à effectuer leur entreposage eux-mêmes.

Aucune boîte de carton ou caisse de transport vide ne sera tolérée à l'intérieur ou à l'arrière du stand.

Information importante : à la fin des heures prévues pour le 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 transporteur officiel de l'événement et tous les frais seront facturés à l'exposant.

TRANSPORTEUR OFFICIEL ET COURTIER EN DOUANE OFFICIEL DE L'ÉVÉNEMENT

ConsultExpo Services de Douane et Transport

Pour assistance, veuillez communiquer avec :

info@consultexpoinc.com

Tél : 514-482-8886, poste 7

Important : que vous choisissiez ou non de retenir les services de nos partenaires, vous devrez vous assurer de transmettre des instructions claires au transporteur ou au service de messagerie utilisé quant à la personne qui sera responsable de dédouaner votre matériel à son arrivée en sol canadien. Des informations manquantes ou erronées pourront malheureusement entraîner des retards regrettables dont le Centre des congrès ne pourra être tenu responsable.

Services alimentaires

Le concessionnaire Capital HRS inc. possède **l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre**. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la direction du Centre ou de Capital.

OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux exposants et à la main-d'œuvre utilisée pendant le montage et le démontage du salon.

OBLIGATIONS

Assurances

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». Ni la Société du Centre des congrès ni ses mandataires n'assument la responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, 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.

**Recyclage et
collecte des
matières résiduelles**

L'exposant doit utiliser les équipements 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 à l'extérieur du stand dans l'allée à chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Centre des congrès de Québec sans frais. 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, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre.
Animaux	La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation des autorités de la Société du Centre des congrès de Québec. Seuls les chiens d'assistance pour handicapés sont autorisés sans restriction.
Appareils de cuisson	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » disponible sur www.convention.qc.ca .
Autocollants	Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par le Centre.
Ballons et confettis	L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de votre événement. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.
Consommation d'alcool lors du montage et du démontage	Afin de diminuer les risques d'accident, et à moins d'une entente particulière avec le Centre, 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 recommandée pendant les périodes de montage et de démontage.
Incendie	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » disponible sur www.convention.qc.ca .
Limites sonores	Si le fonctionnement d'équipements ou d'appareils produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il sera nécessaire d'en cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à quatre pieds de la source de bruit. Le Centre est le seul juge en la matière.

Ruban adhésif	<p>Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants et peuvent être achetés sur place :</p> <p>Surfaces murales : languettes de fixation murale 3M, no. 7220 Surfaces de plancher : Echo Tape CL-W6300 ou VI-N6120 ou équivalent Double Face Echo Tape DC-W188F Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, no. 7220</p>
Sécurité	<p>Le Centre 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. Si vous désirez de la sécurité additionnelle, vous devez en faire la demande à services@convention.qc.ca</p>
Services alimentaires	<p>Le concessionnaire Capital HRS inc. possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la direction du Centre ou de Capital HRS.</p>
Tabac	<p>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 et dans les débarcadères, sans aucune exception.</p>

Exemple d'étiquette pour adressage

Nom de l'expéditeur
Adresse
Téléphone
Télécopieur
Nombre de boîtes
Transporteur
NOM DE LA COMPAGNIE EXPOSANTE : _____
Attention de : SALON DE L'ORGANISATEUR
Numéro de stand : _____
<u>Centre des congrès de Québec</u>
<i>875, Saint-Joachim</i>
<i>Québec, QC G1R 5V4</i>

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le concours Coup de cœur!

Tous les congressistes ainsi que les visiteurs extérieurs seront invités à voter pour le kiosque le plus interactif. En votant, ils courent la chance de gagner un forfait. Les critères qui seront pris en considération pour le vote sont : l'interactivité, l'aspect technologique, l'animation, le décor, la qualité de l'accueil reçu, l'ambiance et l'apparence générale du kiosque. Alors, à vous de jouer pour séduire les visiteurs et leur faire vivre une expérience hors du commun.

L'ambiance du Salon dépend pleinement de vous! Ainsi, si vous avez mascottes, personnages, échassiers ou autre type d'animation, ne vous gênez pas pour les utiliser pendant le Salon. C'est sûrement ce qui vous démarquera! Toutefois, assurez-vous d'observer les règles de sécurité et de bruit afin de respecter les autres exposants et garder la bonne entente. Il est toutefois nécessaire de nous informer sur la nature de votre animation.

L'administration du Salon de L'Organisateur travaille très fort pour diminuer la sollicitation faite par certaines entreprises qui n'ont pas de kiosques et par les étudiants. Il serait grandement apprécié que vous les dénonciez à notre personnel dès que possible lors de l'événement ou, du moins, que vous les avisiez de ne pas solliciter la clientèle. Ils peuvent vous faire perdre des contrats si rien n'est fait pour les arrêter. Une peine d'expulsion est possible pour les contrevenants.

Une place centrale de 24' x 36' sera aménagée en plein centre du salon. Les congressistes et visiteurs salon s'y dirigeront pour la pause café de la journée.

Notez que l'éclairage de la salle d'exposition sera tamisé. Prévoyez donc votre propre éclairage d'ambiance en conséquence.