



FERVEUR

SAVEUR

# **MICROBRASSERIES**

*DU QUÉBEC*

## **MANUEL DE L'EXPOSANT**

11<sup>e</sup> Congrès AMBQ  
Salon des exposants

15 et 16 novembre 2021

Centre des congrès de Québec  
900 Honoré-Mercier, Québec, QC

## MESURES SANITAIRES RELATIVES AUX EXPOSITIONS CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

**La sécurité de notre clientèle et de notre personnel est notre priorité!**

Afin de respecter les mesures gouvernementales, l'exposant doit observer les consignes suivantes :

- Porter un masque dès son arrivée à l'entrée du débarcadère ou au hall d'entrée du Centre des congrès de Québec et le conserver en tout temps à l'intérieur du débarcadère et de la salle d'exposition (incluant les quais et les corridors de service). Le port du masque est obligatoire pour les personnes de 12 ans et plus.
- Répondre quotidiennement à un bref questionnaire de contrôle de la santé aux points d'entrée du Centre (hall d'entrée, débarcadère ou poste de sécurité à l'entrée du personnel).
- Se laver ses mains aux stations aménagées à cet effet (fortement recommandé).
- Se désinfecter les mains avec une solution à base d'alcool régulièrement. Des stations de désinfection sont disponibles à plusieurs endroits dans le Centre (fortement recommandé).
- Éviter tout contact direct pour les salutations telles les poignées de main et privilégier l'usage de pratiques alternatives.
- Maintenir autant que possible une distance d'au moins 1 mètre (environ 3 pieds) avec les autres personnes (à moins qu'elles ne vivent sous son toit).

**IMPORTANT :** Ces consignes s'appliquent également au **fournisseur de services d'exposition**, au **transporteur**, **courtier en douane** et à **tout autre fournisseur** dont l'exposant aura retenu les services pour le montage et le démontage de son matériel d'exposition ainsi que la livraison et la cueillette dudit matériel.

## Manuel de l'exposant

**Nom officiel de l'exposition : Salon des exposants Concept B – 200 BC**

**Numéro de la salle : 200 BC**

**Dates et heures d'ouverture officielles :**

Jour	Date		Heure		
Lundi	15 novembre 2021	de	11 h	à	18 h 30
Mardi	16 novembre 2021	de	8 h	à	16 h

## MONTAGE

Jour	Date		Heure		
Dimanche	14 novembre 2021	de	12 h	à	16 h 30
Lundi	15 novembre 2021	de	7 h	à	11 h*

\* Seul le matériel léger sera accepté.

## DÉMONTAGE

Jour	Date		Heure		
Mardi	16 novembre 2021	de	16 h	à	19 h

Par respect pour les visiteurs, l'exposant n'est pas autorisé à démonter son stand ou à en retirer le contenu avant la fermeture officielle de l'exposition.

**Vous devez récupérer votre accréditation et votre bracelet à la table d'inscription située dans le Hall 2000 (entrée par 900, Honoré-Mercier).**

**Afin de répondre aux exigences de la Santé publique, tous les participants au congrès de l'AMBQ devront avoir obtenu leurs deux doses de vaccin. Ils devront présenter une preuve à leur arrivée au Centre des congrès de Québec (passeport vaccinal). Toute personne s'étant inscrite mais n'ayant pas reçu les deux doses de vaccin se verra l'entrée refusée.**

## NOUVEAU! PROGRAMME MONTRE TON BADGE



Des offres exclusives pour tous les congressistes et exposants! Présentez votre badge et profitez de rabais alléchants dans les attractions et restaurants les plus courus de la région de Québec. Le programme [Montre ton badge](#) du Centre des congrès de Québec propose aux visiteurs des offres et rabais exclusifs dans une panoplie de commerces partenaires.

Découvrez toutes nos offres!

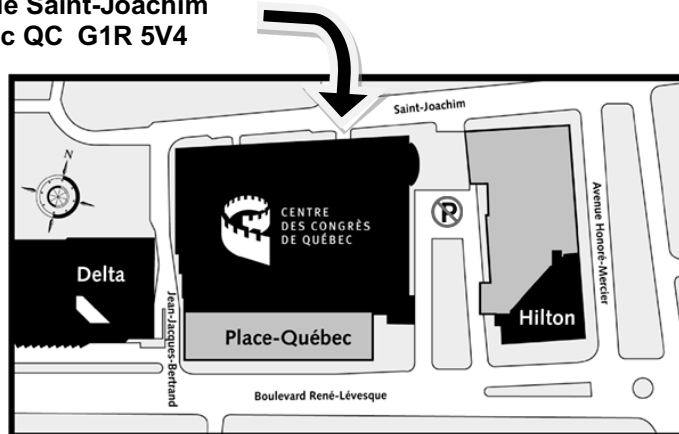
## BONNES PRATIQUES

Le Centre des congrès de Québec souhaite faire de votre expérience en tant qu'exposant un succès. Consultez les [Bonnes pratiques](#) sur le site Internet.

## DÉBARCADÈRE

### Débarcadère niveau 1

Débarcadère niveau 1  
875, rue Saint-Joachim  
Québec QC G1R 5V4



875, rue Saint-Joachim  
Québec (Québec) G1R 5V4

Pour consulter l'emplacement détaillé, [cliquez ici](#).

Les camions et les semi-remorques ne doivent pas excéder **48'** (14,63 m) **de longueur** et **13'** (3,96 m) **de hauteur**.

La porte donnant accès à la salle 200BC mesure **7 pieds 10 pouces** (2,38 m) **de largeur** x **10 pieds** (3,04 m) **de hauteur**. L'exposant est responsable de prendre à l'avance des dispositions particulières pour la manutention de toute caisse de transport surdimensionnée.

## IMPORTANT :

- Le Centre des congrès de Québec acceptera le **matériel le Vendredi 12 novembre 2021 seulement.**

**Des frais d'entreposage prééventement pourraient s'appliquer** pour tout matériel d'exposant reçu avant cette date.

- La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre et doivent s'effectuer par le débarcadère.
- Le stationnement est interdit au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant pourrait voir son véhicule remorqué.

## Accès pour véhicule lourd et équipement industriel en démonstration durant l'exposition

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 pieds** (6,70 m) **de largeur** x **15 pieds** (4,57 m) **de hauteur**. Pour obtenir l'autorisation d'y accéder, l'exposant doit communiquer avec :

### Madame Nathalie Loiselle

Responsable des expositions  
Centre des congrès de Québec  
418 649-7711, poste 4384  
[nloiselle@convention.qc.ca](mailto:nloiselle@convention.qc.ca)

## STATIONNEMENT

### Voitures

Le Centre est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain situés à Place Québec (accessible par la rue Saint-Joachim), au complexe Marie-Guyart, à Place Haute-Ville (sous l'hôtel Delta Québec) et, finalement, au stationnement D'Youville (place D'Youville). L'ensemble de ces espaces est relié par des corridors intérieurs pour plus de commodité. Ils sont en activité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

En semaine (de jour), il est fortement suggéré d'envisager l'utilisation des transports durables (covoiturage, transports en commun, Parc-O-Bus) en raison des activités intenses dans le secteur et de certains travaux de réfection. Pour plus de renseignements, merci de consulter le site [Internet](#) du Centre des congrès de Québec.

Le stationnement est interdit en tout temps sur la promenade Desjardins (entrée privée située entre le Centre des congrès de Québec et l'hôtel Hilton Québec).

### Véhicules lourds

Une entente permettant de stationner un véhicule lourd sans frais à proximité du Centre peut être prise, à 72 heures d'avis par courriel, en communiquant avec :

### Madame Nathalie Loiselle

Responsable des expositions  
Centre des congrès de Québec  
418 649-7711, poste 4384  
[nloiselle@convention.qc.ca](mailto:nloiselle@convention.qc.ca)

## SERVICES DU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

Pour commander des services pour son stand, l'exposant doit :

1. Se rendre directement à la page [Bons de commande](#) du site Internet du Centre des congrès de Québec.
  2. Sélectionner l'événement dans le cadre duquel il expose.
  3. Suivre les étapes; tout se fait en ligne!
- Le Centre offre **un rabais de 20 %** aux exposants qui commandent leurs services **avant** la date butoir du **lundi 1<sup>er</sup> novembre 2021 avant 16 :00.**
  - Sur place, un comptoir de services permettra de répondre aux demandes de dernière minute, les services seront alors **au prix régulier**. Il est possible que certains services ne puissent être rendus.

### Services offerts par le Centre des congrès de Québec

Tous sont exclusifs, à l'exception du nettoyage de stand :

- Accrochage
- Nettoyage de stand

Sont également disponibles, sur demande exclusivement : électricité autre que 120 V 15 A, personnel temporaire, plomberie, sécurité et téléphonie et tout autre service connexe.

Pour toute information :

### Services aux exposants

418 649-7711, poste 4066 ou 1 888 679-4000

[services@convention.qc.ca](mailto:services@convention.qc.ca)

## MANUTENTION ET ENTREPOSAGE OBLIGATOIRE

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son propre véhicule peut, s'il le désire, manutentionner lui-même son matériel à l'aide d'un chariot à quatre roues qui sera mis à sa disposition par le Centre.

La manutention inclut les opérations suivantes :

1. Déchargement du matériel au débarcadère à la livraison.
2. Acheminement du matériel du débarcadère au stand.
3. Déplacement des contenants vides du stand à la zone d'entreposage.
4. Déplacement des contenants vides de la zone d'entreposage au stand.
5. Acheminement du matériel du stand au débarcadère.
6. Chargement du matériel au débarcadère à la cueillette.

## IMPORTANT :

- L'entreposage des contenants vides pendant l'événement est obligatoire. Ce service inclut les étiquettes d'entreposage, disponibles sans frais au comptoir de service du Centre, pour l'identification des contenants vides. SVP, inscrire le numéro de stand en grands caractères.
- Pour des raisons de sécurité, l'exposant n'est pas autorisé à effectuer son entreposage lui-même.
- En vertu du règlement du Service des incendies de la Ville de Québec, aucune boîte de carton ni caisse de transport vide ne seront tolérées à l'intérieur ou à l'arrière du stand.
- Le Centre des congrès de Québec détient l'exclusivité des services de manutention au débarcadère et en salle. Les transpalettes manuels et électriques ainsi que les chariots élévateurs externes sont interdits. Pour tout besoin de manutention sur place, voir le chef de quai ou communiquer avec la responsable des expositions.

## TRANSPORTEUR ET COURTIER EN DOUANE OFFICIEL DE L'ÉVÉNEMENT

**Dolbec International**

**Madame Geneviève Ferellec**

Agente aux ventes, Services C-TPAT et

Coordonnatrice aux événements

418 688-9115 ou 1 855 688-9115

[show@dolbec-intl.ca](mailto:show@dolbec-intl.ca)

## IMPORTANT :

- À la fin des heures prévues pour le démontage de l'exposition, tout matériel non récupéré par le transporteur de l'exposant sera automatiquement pris en charge (*forced freight*) par le transporteur officiel de l'événement Dolbec International, et tous les frais seront facturés à l'exposant.
- L'exposant qui utilise un messenger tels FedEx, UPS, Purolator ou autre doit s'assurer que les frais de dédouanement et de taxes sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « port dû » ne sera pas acceptée par le Centre des congrès de Québec. Dans certains cas, le messenger omet de déclarer que des frais devront être payés par l'expéditeur lors de la livraison et le Centre reçoit indûment une facture parfois 30 à 90 jours après la fin de l'événement. Le cas échéant, **l'exposant sera refacturé** par le Centre avec des frais d'administration en sus.
- Que l'exposant choisisse ou non de retenir les services du transporteur et courtier en douane officiel de l'événement, il doit s'assurer de transmettre des instructions claires au transporteur utilisé quant au courtier en douane qui sera responsable de dédouaner son matériel à son arrivée en sol canadien. Des informations manquantes ou erronées pourront malheureusement entraîner des retards pour lesquels le Centre des congrès de Québec n'a aucun contrôle.

## PROCÉDURE DE SORTIE LORS DU DÉMONTAGE

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

1. Attendre que le personnel du Centre achemine ses contenants vides à son stand, dès

que les tapis d'allée auront été retirés par le fournisseur des services d'exposition.

2. Emballer son matériel.
3. Acheminer son 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 du chariot élévateur du Centre.
4. Signifier au chef de quai, qui lui remettra un coupon, que son matériel complet est prêt à être chargé.
5. Laisser son matériel sur le quai et aller récupérer son véhicule.
6. Faire la file à l'entrée du débarcadère et présenter son coupon au préposé au trafic, qui lui assignera une porte à l'intérieur du débarcadère dès qu'elle sera libre.
7. Stationner son véhicule et procéder rapidement au chargement de son 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 son transporteur à l'avance et demander la cueillette le jour même **avant la fin de la période de démontage**.
2. Apposer une copie de son connaissance électronique sur tous les colis ou remplir manuellement son connaissance en trois copies en prenant soin d'indiquer son numéro de compte. N.B. Le Centre n'offre pas les connaissances des différents transporteurs; voir le transporteur et courtier en douane officiel sur place au besoin.
3. Identifier tous les colis (ex. : 1 de 2, 2 de 2) en spécifiant l'adresse d'expédition, son numéro de cellulaire et son numéro de stand.
4. Aviser le chef de quai que l'expédition est prête à être ramassée par son transporteur et lui remettre une copie de son connaissance dûment rempli.

### Important :

- Le personnel du Centre n'est pas autorisé à appeler le transporteur au nom de l'exposant.
- Pour toute expédition à l'extérieur du Canada, une facture commerciale en trois copies, produite par l'exposant, doit être jointe au connaissance. À défaut de joindre ce document, la cueillette sera refusée par le transporteur.

## STAND D'EXPOSITION

Chaque stand (8 pieds par 10 pieds) comprend :

- Une table de 2 ½ pieds x 6 pieds jupée
- Deux chaises



- Affichage sur support indépendant seulement (déroulant / « roll-up »)
- Une prise électrique 120/208 V 15 A (En fonction de votre choix lors de l'inscription)
- Wi-Fi gratuit
- Manutention et entreposage (obligatoire) des contenants vides

Chaque stand (8 pieds par 10 pieds) n'inclut pas :

- Audiovisuel supplémentaire
- Ameublement supplémentaire
- Accrochage
- Nettoyage de stand

## FOURNISSEUR OFFICIEL DES SERVICES D'EXPOSITION

**Tessier Services d'Expositions**

**Madame Mireille Tessier, CEM**

Téléphone : 418 524-1888

[www.brunotessier.com](http://www.brunotessier.com)

[mireille@brunotessier.com](mailto:mireille@brunotessier.com)

Services également offerts par *Tessier Services d'Expositions* :

- Location de stands personnalisés
- Location de mobilier, d'accessoires et de plantes
- Production d'affiches et de bannières
- Main-d'œuvre pour montage et démontage

## SERVICES ALIMENTAIRES

Le concessionnaire Capital HRS inc. possède l'*exclusivité* de la vente et la distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre des congrès de Québec.

Tout alcool provenant de l'extérieur, même à des fins personnelles, est formellement interdit en vertu du permis d'alcool actuellement en vigueur.

Si l'exposant souhaite distribuer, vendre ou donner des échantillons alimentaires dans son stand, il doit obligatoirement obtenir l'autorisation préalable de la part de Capital HRS.

**Capital HRS**

**Monsieur Vincent Carreau**

Téléphone : 418 649-5212

[vcarreau@convention.qc.ca](mailto:vcarreau@convention.qc.ca)

## SERVICES INTERNET, SERVICES AUDIOVISUELS ET LOCATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Au Centre des congrès de Québec, Encore est le :

- Fournisseur *exclusif* pour les services Internet
- Fournisseur *officiel* pour les services audiovisuels et la location de matériel informatique

N.B. : Le service Internet sans fil gratuit est disponible partout dans le Centre.

**Encore**

**Monsieur Philippe Dupont**

Téléphone : 418 649-5283

[philippe.dupont@encoreglobal.com](mailto:philippe.dupont@encoreglobal.com)

## OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux exposants ainsi qu'au personnel du fournisseur de services d'exposition retenu par l'exposant, et ce, pendant le montage et le démontage du salon.

## Obligations

<b>Assurances</b>	L'exposant doit posséder sa propre assurance responsabilité civile. Le Centre des congrès de Québec ou ses mandataires n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, équipements ou décorations causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.
<b>Recyclage et collecte des matières résiduelles</b>	<p>L'exposant doit utiliser les nombreux équipements mis à sa disposition pour le recyclage (papier, carton, verre, plastique) tant lors du montage et du démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.</p> <p>Les poubelles pour les déchets ultimes et le recyclage 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 Centre sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.</p>

## Restrictions

<b>Aires communes</b>	L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, moniteurs, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre.
<b>Animaux</b>	La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation du Centre. Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés sans restriction.
<b>Appareils de cuisson</b>	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Consulter le document <a href="#"><u>Mesures de sécurité et prévention des incendies</u></a> disponible le site Internet du Centre.
<b>Autocollants</b>	L'utilisation d'autocollants, quels qu'ils soient, doit obligatoirement être préapprouvée par le Centre.
<b>Ballons et confettis</b>	L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de l'événement. Des frais seront imputés à l'exposant pour la récupération des ballons au plafond après l'exposition. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.
<b>Consommation d'alcool lors du montage et du démontage</b>	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.
<b>Enfants</b>	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.

<b>Incendie</b>	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Consulter le document <a href="#">Mesures de sécurité et prévention des incendies</a> disponible sur le site Internet du Centre.
<b>Limites sonores</b>	Si un équipement produit un bruit ou une odeur qui incommode les exposants ou les visiteurs, l'exposant doit 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.
<b>Ruban adhésif</b>	Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants et peuvent être achetés sur place : Surfaces murales : Languettes de fixation murale 3M, no 7225 Surfaces de plancher : Echo Tape CL-W6033 ou VI-N6120 ou équivalent Echo Tape Double Face DC-W188F Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, no 7225
<b>Sécurité</b>	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 de l'exposant ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués. Si l'exposant souhaite commander de la sécurité additionnelle spécifiquement pour son stand, il doit en faire la demande au responsable des expositions.
<b>Tabac et vapotage</b>	Le Centre offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la <i>Loi sur le tabac</i> , il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre et dans les débarcadères, sans aucune exception. Interdiction de fumer à moins de 9 mètres de toute porte.
<b>Véhicules motorisés</b>	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document <a href="#">Mesures de sécurité et prévention des incendies</a> disponible sur le site Internet du Centre.

**ÉTIQUETTE POUR EXPÉDITION DE MATÉRIEL D'EXPOSITION DIRECTEMENT  
AU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC**

**Nom de l'expéditeur  
Adresse  
Téléphone  
Nombre de colis  
Transporteur et courtier en douane**

**NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_**

**NUMÉRO DE STAND : \_\_\_\_\_**

**NOM DE L'ÉVÉNEMENT : CONGRÈS AMBQ 2021**

**CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC  
DÉBARCADÈRE NIVEAU 1  
875, RUE SAINT-JOACHIM  
QUÉBEC QC G1R 5V4**