



PLACE DU MARCHÉ

RÈGLEMENTS ET INFORMATIONS
POUR LES PRODUCTEURS ET AGENTS DE
SPECTACLES

ENTRÉE PRINCIPALE

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

STATIONNEMENTS*

Vous pouvez obtenir un coupon de réduction, sans frais, à l'accueil de l'événement RIDEAU 2020 vous donnant droit à un tarif préférentiel. Ce timbre garanti un tarif fixe de 13 \$ par 24 heures de stationnement de Place Québec et de 12 \$ à Place D'Youville. Ces stationnements sont tous reliés par des corridors intérieurs.

DÉBARCADÈRE POUR LIVRAISON DE MATÉRIEL

875, rue St-Joachim, G1R 5V4 (voir la carte en annexe 1)

Toutes les livraisons et collectes de matériel doivent s'effectuer par le débarcadère.

SALLE DE LA PLACE DU MARCHÉ

Salle 2000 A-B-C-D

La consommation, à la Place du marché, d'alcool ou de nourriture provenant de l'extérieur du Centre des congrès est strictement interdite en tout temps.

À noter qu'un comptoir proposant un choix de repas express sera disponible à la Place du marché durant les heures d'ouverture (frais additionnels).

HORAIRE

MONTAGE

Mardi 18 février de 8 h à 11 h

HEURES D'OPÉRATION*

Vous devez impérativement assurer une présence à votre stand pendant les heures d'ouverture de la Place du marché. Sinon, votre inscription pourrait ne pas être renouvelée l'an prochain.

Mardi 18 février de 13 h à 17 h

Mercredi 19 février de 13 h à 17 h

Judi 20 février de 13 h à 16 h

Horaires sujet à changement

***Il est interdit d'accéder à votre stand en dehors des heures d'activités d'opération – et ce, même lors des activités prévues en matinée se déroulant dans la même salle A-B-C-D.**

DÉMONTAGE

Judi 20 février de 16 h à 17 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.



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.

SERVICES

ÉLECTRICITÉ, MANUTENTION ET ENTREPOSAGE

Vous pouvez commander électricité, nettoyage de stand, manutention et entreposage (obligatoire) durant l'événement.

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!

Contact : Cristel Loredo

Courriel : services@convention.qc.ca

Téléphone : 418 649-7711 poste 4066 ou 1 888 679-4000

- Veuillez noter qu'il n'est pas permis de partager les services commandés entre stands voisins, par exemple l'électricité. Advenant le non-respect de ce règlement, des frais supplémentaires seront chargés par le CCQ aux utilisateurs.
- Veuillez noter que le Centre offre un rabais de 20% aux exposants qui commandent leurs services avant la date butoir du vendredi 31 janvier 2020 avant 16 h 30.

- 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.
- Des frais d'entreposage pré-événement seront assujettis au matériel livré avant le lundi 17 février 2020.
- Tout matériel livré au Centre des congrès de Québec par messagerie ou par transporteur sera acheminé au stand et sera sujet à **des frais de manutention et d'entreposage**. Ces frais seront payables sur place par le producteur ou l'agent de spectacles (**voir la présentation des étiquettes pour l'adressage conforme à la fin du document**).
- L'entreposage pendant l'événement est obligatoire et doit être confirmé par chaque exposant en complétant le bon de commande *Manutention et 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.
- Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel peut, s'il le désire, le manutentionner lui-même avec un chariot qui sera mis à sa disposition par le Centre.
- Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant verra son véhicule remorqué.
- Pour des raisons de sécurité, les exposants ne sont pas autorisés à effectuer leur entreposage eux-mêmes.
- En vertu du règlement du Service des incendies de la Ville de Québec, aucune boîte ni caisse de transport vides ne seront tolérées aux abords ou à l'intérieur 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 un des transporteurs officiels du Centre des congrès de Québec, et **tous les frais seront facturés à l'exposant**. Pour plus de détails, vous pouvez consulter le document « Procédure de sortie à la fermeture de l'exposition » qui sera distribué dans tous les stands le dernier jour de l'exposition.
- L'exposant qui ne souhaite pas payer pour l'entreposage de ses caisses vides à l'intérieur du Centre est responsable de les manutentionner lui-même pour les sortir et les entreposer hors du Centre et de les rapporter lors du démontage.
- 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.

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 caisses 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 son connaissance électronique sur tous les colis ou remplir manuellement son connaissance en trois copies en prenant soin d'indiquer son numéro de compte et de le déposer sur ses colis. N.B. Le Centre n'offre pas les connaissances des différents transporteurs; voir le transporteur et courtier en douane officiel de l'événement 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 les colis sont prêts à être ramassés 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.

INTERNET, ÉQUIPEMENT AUDIOVISUEL ET ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

Le Centre des Congrès de Québec vous offre un **accès sans-fil gratuit avec données illimitées** pour votre emplacement, et ce pour toute la durée de votre événement.

Pour toute autre demande particulière (internet filaire ou autre) :

Le fournisseur exclusif au Centre pour tous les services INTERNET est **Freeman audiovisuel Canada**.

Monsieur Bastien Lavoie

Téléphone : 418 649-5219

Télécopieur : 418 649-5224

Courriel : bastien.lavoie@freemanco.com

Freeman audiovisuel Canada offre également un service de location d'équipements informatiques ou d'audiovisuels à titre de fournisseur officiel du Centre des congrès de Québec.

AUDIOVISUEL

Vous pouvez apporter votre matériel audiovisuel* ou le louer. Sachez aussi que vous êtes responsable des assurances pour votre matériel. De plus, pour faciliter la cohabitation, **le port d'écouteurs est obligatoire en tout temps pour tous types d'appareils**. À la suite d'un deuxième avertissement, nous nous verrons dans l'obligation d'interrompre vos activités à la *Place du marché*.

Matériel audiovisuel accepté :

- Cellulaire
- Portable
- Téléviseur
- Mini-chaîne stéréo
- Lecteur de disques compacts
- Lecteur DVD

***N'oubliez pas de commander votre alimentation électrique (non partageable entre stands).**

POLITIQUE D'ACCUEIL DES ARTISTES À LA PLACE DU MARCHÉ

- Accès gratuit pour les artistes qui font partie de la programmation de l'événement RIDEAU 2020, du 18 au 20 février inclusivement avec accréditation « artiste ».
- Les artistes ne faisant pas partie de la programmation et qui sont accompagnés d'un représentant déjà inscrit à l'événement devront déboursier 155 \$. L'inscription doit être effectuée à l'accueil de l'événement RIDEAU 2020 par l'agent ou le producteur, la journée même.

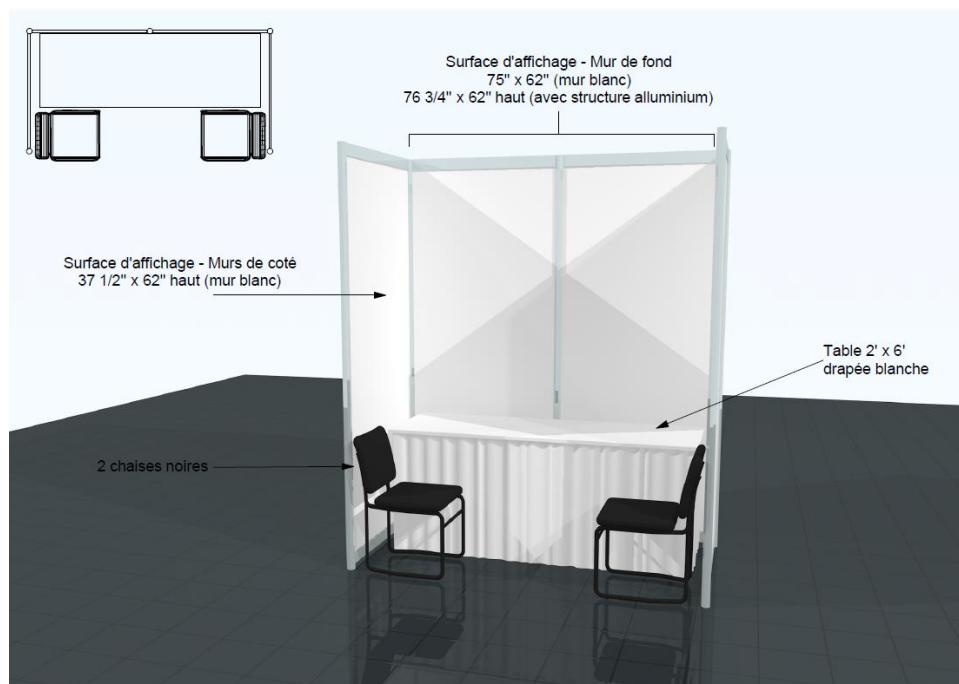
INFORMATIONS TECHNIQUES DU STAND

Dimensions de la table : 24 pouces de profondeur par 6 pieds de largeur et 30 pouces de hauteur. Comme le montre le dessin, les panneaux sont conçus pour faire le tour de la table. Il est impossible de déplacer la table.

Dimensions des panneaux : il y a 1 panneau de 76 ¾ pouces de largeur par 95 pouces de hauteur et 2 panneaux de 38 de largeur par 95 pouces de haut.

Surfaces affichables : mur arrière : 75 pouces de large par 62 pouces de hauteur
murs latéraux : 37 ½ pouces de large par 62 pouces de hauteur

PLAN D'UN STAND



Les stands ne sont pas modifiables ; le standard est le même pour tout le monde. En ce sens, il est impossible d'improviser un stand, d'ajouter de l'éclairage personnalisé ou tout autre dispositif (enrouleur, mobiliers personnels, etc.)

AFFICHAGE ET DÉCORATION DES STANDS

Tous les représentants devront restreindre l'affichage à la dimension des panneaux (aucun affichage n'est permis sur les panneaux face extérieure au stand) et respecter les dimensions énoncées ci-dessus. Le personnel de RIDEAU vous demandera d'enlever tout le matériel qui excédera ces panneaux. Les panneaux de votre stand sont faits de fibrex blanc (surface rigide). **Il est strictement interdit d'utiliser des épingles, punaises, broches et vis.** Vous pouvez afficher votre matériel à l'aide de ruban double face fourni avec votre kiosque. Il vous sera possible d'acheter du ruban supplémentaire sur place auprès de Standex.

Veillez noter qu'il est strictement interdit d'utiliser du « foamcore » ou du « coroplast » comme matériaux de présentation. Les stands et les décors doivent être de construction incombustible ou ignifugée.

EXCLUSIVITÉ BILLETTERIE

Le Groupe Icible détient l'exclusivité de billetterie à RIDEAU.

Aucune autre entreprise commercialisant de près ou de loin un logiciel de billetterie ne pourra afficher, annoncer ou publiciser de quelque manière que ce soit dans n'importe lequel des événements organisés par RIDEAU, dont la Place du marché, son dit service de billetterie.

En cas de non-respect, RIDEAU aura l'obligation de faire retirer l'annonce.

OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux producteurs et agents de spectacles et à la main-d'œuvre utilisée pendant le montage et le démontage à la *Place du marché*.

OBLIGATIONS

Assurances	Vous devez posséder vos propres assurances « responsabilité ». Le Centre des congrès ou RIDEAU 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.
Recyclage et collecte des matières résiduelles	<p>Les producteurs et agents de spectacles doivent utiliser les nombreux équipements mis à leur 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</p> <p>Les poubelles doivent être laissées à l'extérieur du stand dans l'allée à chaque soir. 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.</p>

RESTRICTIONS

Aires communes	Les producteurs et agents de spectacles ne doivent 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.
Ballons et confettis	L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de RIDEAU. 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 des congrès, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.
Incendie	<p>Vous devez vous conformer aux règles de prévention des incendies. Pour consulter les « Mesures de sécurité et prévention des incendies », vous pouvez aller sur le site www.convention.qc.ca /onglet Planificateurs / Guide du client</p> <p>Prendre note qu'aucune boîte de carton ou caisson de stand portatif ne sera toléré à l'intérieur ni à l'arrière des kiosques. L'entreposage est obligatoire (manutention en sus). Pour des raisons de sécurité, les exposants ne sont pas autorisés à effectuer leur entreposage eux-mêmes.</p>
Limites sonores	Si le fonctionnement d'équipements ou d'appareils produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les producteurs et agents de spectacles ou les invités, il sera nécessaire d'en cesser le fonctionnement. Nous imposons le port d'écouteurs. Le Centre ou RIDEAU sont les seuls juges en la matière.
Sécurité	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. Il est préférable de ne laisser aucun objet de valeur sur les lieux.
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 HRS.
Tabac	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.
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.
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</p> <p>Surfaces de plancher : Echo Tape CL-W6300 ou VI-N6120 ou équivalent</p> <p> Double Face Echo Tape DC-W188F</p> <p>Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, no. 7220</p>

ÉTIQUETTE POUR EXPÉDITION DIRECTEMENT AU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

Nom de l'expéditeur

Adresse

Téléphone

Nombre de boîtes

Transporteur

COMPAGNIE EXPOSANTE : _____

Attention de : **RIDEAU 2020**

Numéro de stand : _____

Centre des congrès de Québec

Débarcadère niveau 1

875, rue Saint-Joachim

Québec (Québec)

G1R 5V4

ANNEXE 1 Accès au Centre de congrès de Québec et aux débarcadères

