

PSYCHOLOGUE

pilier de la santé mentale



DU 11 AU 13 OCTOBRE 2018 • CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

25^e CONGRÈS
DE L'ORDRE
DES PSYCHOLOGUES
DU QUÉBEC

MANUEL DES EXPOSANTS

25^e CONGRÈS
DE L'ORDRE
DES PSYCHOLOGUES
DU QUÉBEC

DU 11 AU 13 OCTOBRE 2018
CENTRE DES CONGRÈS
DE QUÉBEC



Chers exposants,

merci de participer au Congrès 2018 de l'Ordre des Psychologues du Québec
qui aura lieu les 12 et 13 octobre 2018 au Centre des congrès de Québec.

Nous vous invitons à lire ce manuel attentivement car il contient
toutes les informations et outils nécessaires à la réussite de votre exposition.

N'hésitez pas à contacter l'équipe de JPdL International pour toutes questions :

Josée Dallaire

Téléphone : 514 287-9898, poste 333

Courriel : ordrepsy-congres2018@jpdL.com

L'équipe de l'Ordre des Psychologues

Table des matières

I. Services, fournisseurs officiels et bons de commande	4
II. Services offerts à l'exposant	5
1. Services fournis par le Centre des congrès	5
2. Électricité	5
3. Télécommunications	5
4. Services alimentaires	6
5. Stationnements	6
6. Entretien ménager	6
7. Vestiaires	6
8. Visibilité supplémentaire / Site web	6
III. Inscription du personnel exposant	7
IV. Informations techniques	7
1. Lieu	7
2. Heures d'ouverture du salon	7
3. Horaires de la salle d'exposition	7
4. Heures de montage et procédure	7
5. Débarcadère : entrée des marchandises et livraisons	7
6. Manutention des marchandises et entreposage durant l'événement	8
7. Livraison durant le salon	8
8. Présence au stand	8
9. Sorties de secours et extincteurs	8
10. Préservation de l'espace loué	9
11. Ruban adhésif	9
12. Sollicitation et matériel publicitaire	9
13. Heures de démontage et procédure	9
Annexe 1 – Plan de l'exposition	10
Annexe 2 – Plan d'accès au Centre des congrès de Québec	11
Annexe 3 – Plan de stationnement	12

Aide-mémoire – dates butoirs

Utilisez l'aide-mémoire de planification pour les exposants, pour vous assurer d'une exposition réussie. Nous vous suggérons de l'imprimer afin de noter les dates des commandes.

	Date limite pour commander
Achat de visibilité sur les écrans du Centre des congrès	30 septembre 2018
Paieement complet de votre stand	11 septembre 2018
Décorateur (mobilier additionnel), enseignes, plantes et fleurs	27 septembre 2018
Électricité, manutention avec entreposage, accrochage de bannières, nettoyage des stands	26 septembre 2018 avant 16 h 30
Inscription des exposants	24 septembre 2018
Service Internet et location d'équipement informatique	Aucune date limite

Ce que votre kiosque inclut	
Surface	Largeur de 10 pi / Profondeur de 10 pi
Décoration	Espace avec rideau pleine grandeur à l'arrière et un rideau bas de chaque côté
Éléments inclus	• 1 table drapée de 2 x 6 pi
	• 2 chaises
	• 1 corbeille à papier
	• 1 enseigne avec le nom de votre entreprise ou organisme
	• 2 badges exposant
	• 2 dîners offerts par jour

I. Services, fournisseurs officiels et bons de commande

Tous les bons de commande sont disponibles sur la page « Services aux exposants » sur le site web du Congrès 2018.

Services	Fournisseurs officiels	Contacts	Dates limites pour tarifs préférentiels
Accrochage au plafond Électricité Manutention avec entreposage Nettoyage de stand	Centre des congrès	Cristel Loredo Courriel : services@convention.qc.ca Téléphone : 418 649-7711, poste 4066 Sans frais : 1 888 679-4000	26 septembre 2018 avant 16 h 30
Stands personnalisés Mobilier Éclairage Enseignes Plantes et fleurs	GES	Louise-Myriam Dallaire Courriel : ldallaire@ges.com Téléphone : 418 877-2727, poste 222	27 septembre 2018
Nourriture Boissons	Capital HRS, traiteur exclusif Centre des congrès de Québec	Audrey Théberge Courriel : atheberge@convention.qc.ca Téléphone : 418 649-7711, poste 4613 Sans frais : 1 888 679-4000	
Service Internet et location d'équipement informatique	Freeman AV	Bastien Lavoie Téléphone : 418 649-5219 Télécopieur : 418 649-5224 Courriel : bastien.lavoie@freemanco.com	Aucune date limite

II. Services offerts aux exposants

L'Ordre des Psychologues du Québec a mandaté la firme JPdL International pour l'organisation logistique de l'exposition du Congrès 2018.

Pour toutes questions, nous vous invitons à communiquer avec les personnes ressources suivantes :

EXPOSITION – VENTE

Ordre des Psychologues du Québec
Sana Achour
Téléphone : 514 738-1881, poste 231
Courriel : sachour@ordrepsy.qc.ca

EXPOSITION – LOGISTIQUE

JPdL International
Josée Dallaire
Téléphone : 514 287-9898, poste 333
Courriel : ordrepsy-congres2018@jpdil.com

1. Services fournis par le Centre des congrès

Afin de répondre aux besoins de dernière minute de l'exposant, un comptoir de services sera en opération dans la salle d'exposition pendant la période de montage. Les commandes doivent être payées sur place. Le prix régulier s'applique.

Le Centre des congrès de Québec est le fournisseur exclusif pour les services suivants :

- Électricité
- Accrochage
- Nettoyage de stand
- Manutention avec entreposage

N.B. : Pour tous les services du Centre des congrès, les commandes devront être passées avant le mercredi 26 septembre 2018 avant 16 h 30 pour bénéficier d'un meilleur tarif. Des frais supplémentaires s'appliqueront après cette date.

SERVICE AUX EXPOSANTS

Cristel Loredo

Téléphone : 418 649-7711, poste 4066
Sans frais : 1 888 679-4000
Courriel : services@convention.qc.ca

2. Électricité

IMPORTANT

- L'électricité **n'est pas incluse** dans votre contrat de location d'espace. Si vous avez besoin d'électricité, vous devez en faire la commande auprès du Centre des congrès de Québec. Pour placer une commande de services pour votre stand, rendez-vous directement sur le site internet du Centre des Congrès de Québec à l'adresse suivante : <https://www.convention.qc.ca/exposants/bons-de-commande/>

*Veillez noter que le Centre offre un **rabais de 20 %** aux exposants qui commandent leurs services avant la date butoir du **mercredi 26 septembre 2018 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.

Les exposants peuvent communiquer au besoin avec notre service aux exposants en composant le 418 649-7711, poste 4066 ou au 1 888 679-4000 ou par courriel au services@convention.qc.ca.
Contact : Cristel Loredo

Il n'est pas permis aux exposants de faire le partage entre eux des branchements électriques.

3. Télécommunications

IMPORTANT

Le Centre des congrès de Québec est responsable des services téléphoniques. Disponible sur demande seulement. Veuillez communiquer avec :

Cristel Loredo

Service aux exposants
Téléphone : 418 649-7711, poste 4066
Courriel : services@convention.qc.ca

WEB :

Freeman est le fournisseur exclusif pour les services énumérés ci-dessous. Veuillez les contacter directement :

- Connexion Internet filaire
- Location d'ordinateurs portatifs ou de moniteurs et d'imprimantes (fournisseur officiel)
- Service technique

FREEMAN audio-visuel Canada

Bastien Lavoie

Téléphone : 418 649-5219

Courriel : bastien.lavoie@freemanco.com

Le Centre des congrès de Québec offre l'accès Internet haute vitesse sans fil gratuit dans toutes les salles de réunion, d'exposition et les espaces publics.

4. Services alimentaires

La firme Capital HRS possède l'exclusivité de vente et de distribution de la nourriture et des boissons à l'intérieur du Centre des congrès.

Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la direction du Centre des congrès.

Les exposants qui désirent commander de la nourriture ou des boissons doivent le faire en contactant :

Capital HRS

Audrey Théberge | Directrice, Ventes et banquets

Téléphone : 418 649-7711, poste 4613

Sans frais : 1 888 679-4000

Courriel : atheberge@convention.qc.ca

5. Stationnements

Le Centre des congrès de Québec est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain, dont 1500 places au complexe Marie-Guyart et 1365 au Carré d'Youville. Ces stationnements sont en opération 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Vous pouvez également utiliser le stationnement situé à Place Québec.

L'aire de stationnement du complexe Marie-Guyart est relié au Centre des congrès par un tunnel piétonnier de même que celle du Carré d'Youville (voir l'annexe 3 – Plan stationnement).

Des billets de stationnement à tarif réduit sont disponibles auprès des organisateurs ou de Josée Dallaire.

Pour les stationnements du complexe Marie-Guyart et du Carré d'Youville, le coût est de 12 \$ par jour, avec le timbre remis par le promoteur. Pour le stationnement de Place Québec, le coût est de 11 \$ par jour. Les prix des stationnements sont sujets à changement.

6. Entretien ménager

Durant la journée, l'entretien des allées publiques est maintenu. Si le nettoyage du stand est assuré par l'exposant lui-même, celui-ci doit déposer ses rebuts devant son stand, chaque soir, à la fermeture. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées. L'exposant qui désire que son stand soit nettoyé doit le commander via le service aux exposants du Centre des congrès de Québec.

L'exposant doit utiliser les nombreux 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.

7. Vestiaires

Des vestiaires sont disponibles durant les heures d'ouverture de l'exposition.

8. Visibilité supplémentaire / Site web

Différents plans de publicités sont disponibles. Il vous suffit de contacter madame Sana Achour au 514 738-1881, poste 231 ou par courriel à sachour@ordrepsy.qc.ca

III. Inscription du personnel exposant

Quelques semaines avant l'événement, vous recevrez un courriel de la part de JPdL International vous indiquant la marche à suivre pour inscrire les animateurs de votre kiosque.

Chaque exposant a droit à deux (2) porte-noms pour chaque espace de 3 m x 3 m (10 pi x 10 pi). Les porte-noms des exposants ne sont pas transférables.

Vos porte-noms vous seront remis sur place, à votre kiosque, le vendredi 12 octobre.

IV. Informations techniques

1. Lieu

ENTRÉE PRINCIPALE DES VISITEURS

Centre des congrès de Québec
1000, boul. René-Lévesque Est
Porte Hall Vidéotron, salle 200A
Québec (Québec) G1R 5T8

Téléphone : 514 649-7711
Sans frais : 1 888 679-4000

(Voir annexe 2 – Plan d'accès au Centre des congrès de Québec)

2. Heures d'ouverture du salon

Le vendredi 12 octobre, de 7 h 30 à 18 h 30
Le samedi 13 octobre, de 7 h 30 à 16 h

Veillez noter que les exposants ont accès à la salle d'exposition une demi-heure avant l'ouverture et après la fermeture. Tous les stands doivent être ouverts et surveillés pendant les heures officielles d'ouverture.

3. Horaires de la salle d'exposition

Activité	Date	Heure
Montage des exposants	Jeudi 11 octobre	12 h à 17 h
Ouverture de l'exposition	Vendredi 12 octobre Samedi 13 octobre	7 h 30 à 18 h 30 7 h 30 à 16 h
Démontage	Samedi le 13 octobre	16 h à 18 h

4. Heures de montage et procédure

Le jeudi 11 octobre, de 12 h à 17 h.

Le montage de tous les stands doit être terminé au plus tard le jeudi 11 octobre à 17 h. À moins d'une entente écrite avec JPdL International, cet horaire devra être respecté.

Aucun exposant ne peut monter un stand après les heures d'ouverture de l'exposition ou le démonter avant la fermeture de l'exposition.

5. Débarcadère : entrée des marchandises et livraisons

Adresse de livraison :

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.

La porte donnant accès à la salle 200ABC mesure 7' 10" L x 10' H. L'exposant est responsable de prendre à l'avance des dispositions particulières pour la manutention de toute caisse de transport surdimensionnée.

Pour des raisons de sécurité et d'assurances, l'accès au plancher d'exposition sera interdit aux personnes de moins de 16 ans pendant le montage, l'installation et le démontage.

Horaire régulier d'ouverture du quai au montage :
de 7 h à 17 h

JPdL International et le Centre des congrès de Québec n'accepteront aucune livraison sur le site de l'événement avant **jeudi 11 octobre 2018 à 7 h.**

IMPORTANT

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

6. Manutention des marchandises et entreposage durant l'événement

Ces services ne sont pas inclus dans la location de votre espace.

Tout exposant qui expédie son matériel directement au Centre des congrès de Québec et qui n'est pas sur place pour le recevoir, 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 messagerie tels FedEx, UPS, DHL ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas 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. La manutention

avec entreposage pendant l'événement est obligatoire et doit être confirmé par chaque exposant en complétant le bon de commande approprié, 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 ni caisse de transport vides ne seront tolérées à l'intérieur ou à l'arrière du stand.

7. Livraison durant le salon

La livraison de petites caisses, boîtes pouvant être transportées à la main ou autres est permise avant les heures d'ouverture de l'exposition. Aucun transport de marchandise n'est toléré durant les heures d'ouverture de l'exposition.

8. Présence au stand

L'exposant doit maintenir une personne en service continu durant les heures de visite de l'exposition.

L'Ordre des psychologues, le CCQ ainsi que JPdL ne peuvent être tenus responsables des bris et des vols du matériel.

9. Sorties de secours et extincteurs

Les portes et les enseignes des issues de secours doivent demeurer visibles et accessibles en tout temps. L'accès aux extincteurs portables et aux cabinets d'incendie doit être possible en tout temps, sans obstruction, y compris pendant les périodes de montage et de démontage. Le matériel relié au service de protection des incendies ne doit en aucun cas être enlevé ou déplacé.

10. Préservation de l'espace loué

Rien ne peut être fixé sur les murs, les colonnes ou autres éléments sans l'autorisation de la direction du Centre des congrès de Québec. L'exposant doit s'assurer que l'espace loué demeure en bonne condition et ne doit pas utiliser ni permettre d'utiliser des clous, vis, crochets ou autres systèmes de fixation.

Il est défendu de peindre le plancher ou d'installer quoi que ce soit sans protection adéquate approuvée par la direction du Centre des congrès.

11. Ruban adhésif

Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants et peuvent être achetés sur place :

Surfaces murales	Languettes de fixation murale 3M, n° 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, n° 7220

12. Sollicitation et matériel publicitaire

La distribution d'échantillons, de souvenirs, de matériel publicitaire ainsi que la sollicitation commerciale ne doivent se faire qu'à l'intérieur des limites du stand de l'exposant.

IMPORTANT

Ces activités sont interdites dans les allées, aires de restauration, hall principal ou dans les autres stands. Aucune nourriture ou breuvage ne peut être distribuée, vendue ou donnée en échantillon sans l'autorisation écrite de la direction du Centre des congrès de Québec.

13. Heures de démontage et procédure

Le samedi 13 octobre, de 16 h à 18 h

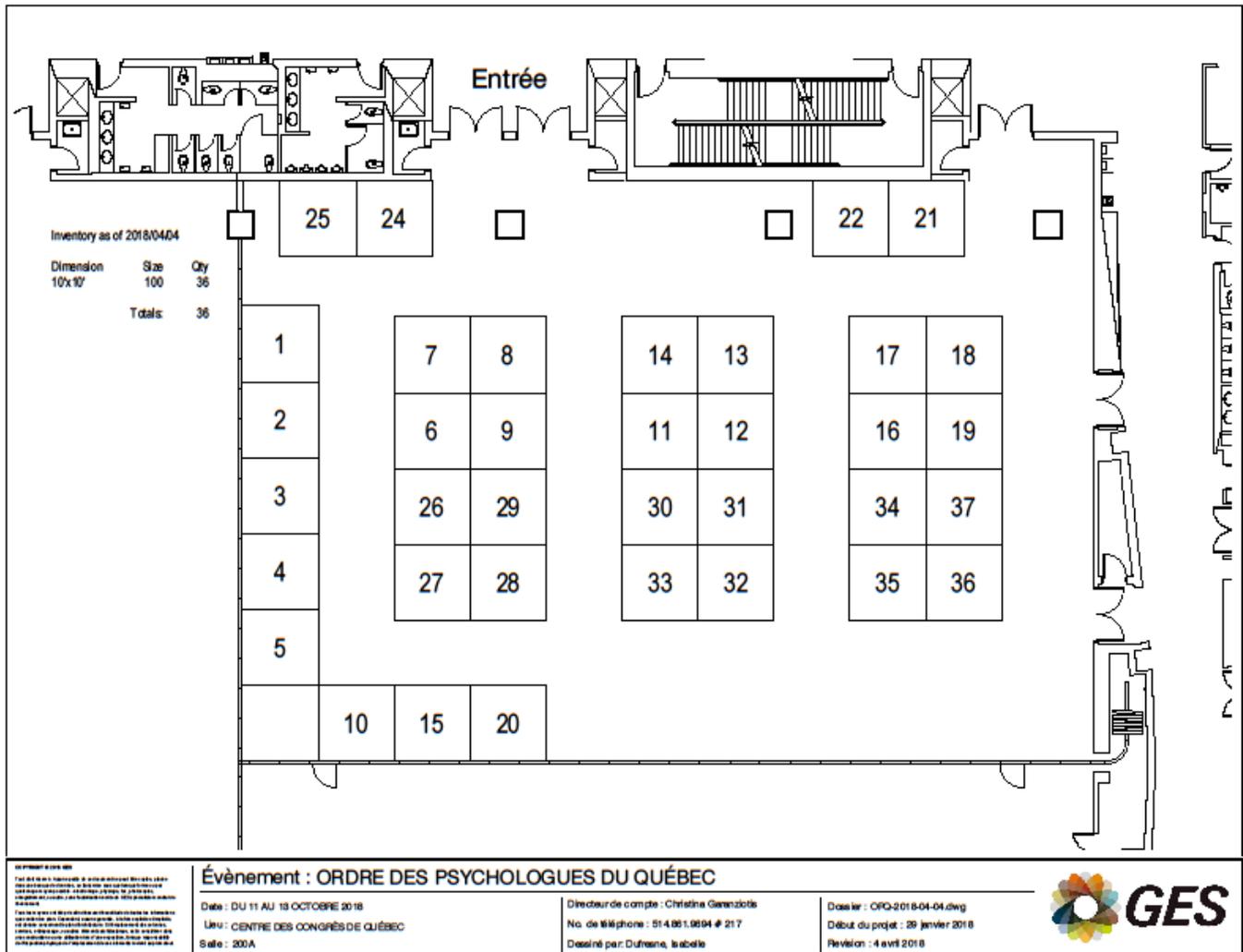
Les véhicules des exposants ne pourront arriver avant 16 h pour le démontage le samedi 13 octobre, et tout le matériel doit être sorti pour 18 h.

IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité et par respect pour les visiteurs, tous les stands doivent demeurer montés jusqu'à la fermeture officielle de l'exposition, soit le **samedi 13 octobre à 16 h**. Dès la fermeture de l'exposition, les boîtes vides seront rapportées aux kiosques des exposants. Dès que le matériel de l'exposant sera complètement transféré au quai de déchargement, le transporteur, selon la disponibilité d'espace et le type de véhicule, sera admis au quai afin d'effectuer le chargement. Si un exposant désire récupérer son matériel à l'aide de son propre véhicule, il doit d'abord se présenter auprès du maître de quai afin d'être autorisé à accéder au débarcadère avec son véhicule. Aucun matériel sur chariot ou autre appareil de transport ne peut être sorti par les aires communes et publiques du Centre des congrès de Québec.

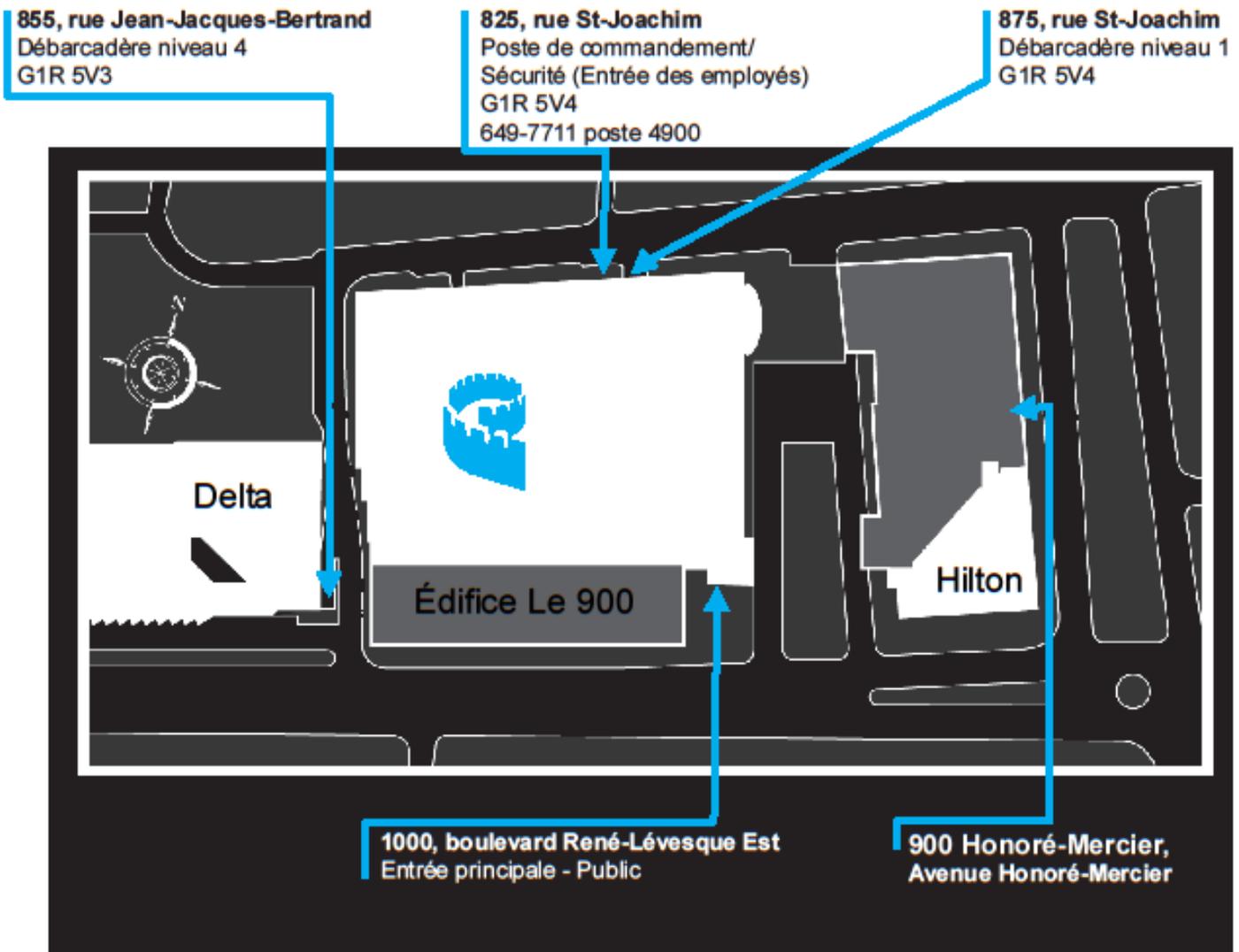
Il est recommandé que l'exposant emporte avec lui, au début du démontage, les menus articles de valeur, et qu'il assure lui-même la surveillance de son stand.

Annexe 1 : Plan de l'exposition



Annexe 2 : Plan d'accès au Centre des congrès de Québec

ACCÈS AU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC ET AUX DÉBARCADÈRES



Annexe 3 : Plan de stationnement

