MANUEL DES EXPOSANTS

Foyer des Exposants

Association québécoise de la production d'énergie renouvelable

---

MATÉRIEL D'EXPOSITION

- Seuls les kiosques portables, avec structures légères, seront acceptés;
- Le montage et le démontage des équipements est sous votre responsabilité, à l'exception des branchements électriques et de communication;
- L'AQPER se réserve le droit d'approbation finale sur les types d'équipements, toutes les méthodes, procédures et l'utilisation de matériaux.

PROCÉDURE À SUIVRE

1. Pour réserver votre kiosque, veuillez communiquer avec Emilie Vallières par courriel au evallieres@aqper.onmicrosoft.com. Votre confirmation de réservation d'espace vous sera transmise par courriel.

2. Vous devez nous faire parvenir par courriel, à l'adresse evallieres@aqper.onmicrosoft.com., au plus tard le 27 janvier 2017, les caractéristiques techniques du type d'équipement que vous utiliserez, ainsi que le nom de la personne responsable avec ses coordonnées. Prière de nous fournir une photo ou un croquis des équipements.

3. Vous devez nous faire parvenir par courriel, à l'adresse evallieres@aqper.onmicrosoft.com., au plus tard le 27 janvier 2017, vos besoins supplémentaires en matériel à fournir sur place (Exemple : table, chaise, branchement électrique, branchement internet, ligne analogique, équipement audiovisuel, éclairage, etc.). Nous vous demandons d'être très précis dans vos demandes d'installations électriques. Nous devons connaître le nombre exact de prises électriques, le voltage ainsi que l'ampérage requis. Tous frais reliés à l'utilisation de matériel seront facturés à l'exposant directement.

4. Dans les 48 heures avant votre arrivée à l'hôtel, vous recevrez un courriel vous indiquant à quelle heure vous pourrez installer votre kiosque d'information le 14 février 2017.

5. À votre arrivée le 14 février 2017, à l'heure indiquée, vous devez vous rendre au Foyer des Plaines situé au Rez-de-chaussée de l'hôtel Château Laurier Québec (1220 Place George V Ouest, G1R 5B8). Demandez Emilie Vallières, qui vous remettra les informations et les consignes finales d'installation, dont l'espace qui vous a été réservé.

6. À moins d'entente contraire, vous disposerez d'une surface de 8 pieds X 8 pieds. L'hôtel n'offre malheureusement aucun espace d'entreposage.

7. L'installation des kiosques doit obligatoirement se faire le 14 février 2017. Aucune installation ne sera permise les 15 et 16 février 2017. L'AQPER se réserve le droit d'interrompre tout montage qui ne serait pas conforme à ses normes et à celles de l'hôtel.

8. Vous devez procéder au démontage de votre kiosque le 16 février 2017, entre 14 h 30 et 16 h. Veuillez vous assurer de ne laisser aucune bannière, affiche, structure ou autre item sur les lieux.

SÉCURITÉ

Même si l'hôtel possède son propre personnel de sécurité en service 24 heures par jour, vous demeurez entièrement responsable de la garde du matériel que vous apportez.

RESTRICTIONS GÉNÉRALES

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

1. Livraison :

Toute livraison doit s'effectuer le 14 février, les livraisons effectuées avant cette date seront refusées, à moins d'avis contraire de la part de l'Hôtel Château Laurier Québec.

Avant toute livraison de matériel, nous vous remercions d'aviser Emilie Vallières du nombre de boîtes qui seront livrées ainsi que de confirmer le moment prévu de la livraison.

Voici l'information qui vous aidera à acheminer vos livraisons :

- Toute livraison doit s'effectuer au 1220 Place George V Ouest, G1R 5B8 (localisé à l'entrée du stationnement de l'Hôtel Château Laurier);
- Les quais de livraison sont ouverts du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00. Il est impératif que les livraisons s'effectuent pendant cet horaire;
- La hauteur permise du camion est limitée à 30 pieds (9,14 mètres) ou 26 pieds avec tail gate;
- L'exposant doit fournir la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire pour le déchargement du matériel (transpalette pour sortir les palettes du camion, pont de métal pour joindre le camion et le quai de chargement), la manutention, le transport jusqu'au Foyer d'exposition et le chargement à la fin du congrès. L'installation, le montage et la manutention de votre équipement ne sont pas la responsabilité du Château Laurier Québec. L'hôtel se réserve le droit de charger des frais de 250.00$ en plus d'un taux horaire de 20.00$ de l'heure pour la manipulation et le transport de la marchandise. Tous frais de manutention ou de transport seront facturés à l'exposant.
- Pour acheminer votre matériel au Foyer d'exposition utiliser l'ascenseur au quai de déchargement;
- Mesure des ascenseurs :

Capacité	2 tonnes
Hauteu	6,9 pieds ou 2,10 mètres
Profondeur	5,8 pieds ou 1,76 mètres
Largeur de la porte	4 pieds ou 1,5 mètres
Hauteur intérieure	6,3 pieds ou 1,9 mètres

2. Étiquetage des boîtes :

Les renseignements suivants doivent apparaître sur chacun des items expédiés à l'hôtel afin d'éviter toute perte et/ou confusion.

Hôtel Château Laurier Québec
a/s Maître d'hôtel banquets
1220, Place George V Ouest, Québec, Québec G1R 5B8
Livrez à l'attention d'Emilie Vallières
Nom de l'événement : Colloque annuel AQPER
Dates du congrès : 10 et 11 février 2016
Nom du salon où la marchandise doit être livrée : Foyer des Plaines

3. Aires communes :

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, issues de secours de l'immeuble, caméras de surveillance ou autres salles du Château Laurier Québec. Par ailleurs, un rayon de 2,44 mètres doit être laissé autour des accès et sorties de secours.

4. Entreposage

L'entreposage de l'équipement est sous la responsabilité du client. L'hôtel n'autorise en aucun cas l'entreposage dans ses couloirs ou devant les sorties d'urgence. Utilisez l'espace vestiaire près du Foyer des Plaines comme endroit de rangement pour votre matériel. Aucun entreposage ne sera fait dans le monte-charge sans l'approbation du Maître d'hôtel banquets en service.

5. Fils

Aucun fil ne sera toléré sur le plancher devant les différentes entrées de la salle. Les câbles qui entrent dans la salle doivent être passés par les entrées de câbles identifiées sur les murs du corridor de service et en aucun cas ne doivent passer par les portes. Pour des mesures de sécurité, tous les fils courant sur le plancher doit être automatiquement collés à l'aide de ruban adhésif autorisé par l'hôtel.

6. Bris ou dommage

Tout bris ou dommage fait aux installations de l'hôtel sera facturé à l'exposant.

7. Affiche et banderole

L'utilisation d'affiches ou de banderoles sur les murs ou colonnes est interdite sans l'autorisation Maître d'hôtel banquets en service.

8. Recyclage et collecte des matières résiduelles

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. Il en va de même pour ce qui est des déchets non recyclables.

9. Animaux

À l'exception de chiens-guides pour non-voyants, aucun animal n'est admis à l'intérieur des salons, à moins qu'une permission spéciale écrite ne soit accordée par la direction du Château Laurier Québec.

10. Autocollants

Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par le Château Laurier Québec.

11. Ballons et confettis

L'usage de ballons gonflés à l'hélium, de confettis et de paillettes doit être pré autorisé par le Château Laurier Québec. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités ainsi que si l'utilisation de confettis et de paillettes obligent du nettoyage.

12. Consommation d'alcool lors du montage et du démontage

Afin de minimiser les risques d'accident et à moins d'une entente particulière écrite avec le Château Laurier Québec, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.

13. Incendie

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir les « Règles de prévention des incendies » ci-dessous.

Veuillez noter également que le Château Laurier Québec est un établissement sans fumée.

14. 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 Château Laurier Québec est le seul juge en la matière.

15. Ruban adhésif

Les seuls rubans adhésifs permis au Château Laurier Québec sont :

Surfaces murales : Aucun ruban adhésif n'est permis.

Surfaces de plancher : Ruban du type « Camera Tape », qui ne laisse aucune colle au plancher.

16. Appareil à fumée

Seul les appareils MDG Atmosphère ou fonctionnant à base d'eau peuvent être utilisés. Toute utilisation d'appareils différents est interdite et pourrait entraîner des coûts supplémentaires à la compagnie utilisatrice.

17. Politique sur le tabac

Le Château Laurier Québec offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2007, selon les dispositions de la Loi sur le tabac (L.R.Q., c. T-0.01), il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Château Laurier Québec et dans les débarcadères, sans aucune exception.

18. Nourriture

Aucune nourriture et boisson ayant été commandée à l'extérieur de l'hôtel n'est autorisée sur les étages banquet et congrès.

RÈGLES DE PRÉVENTION DES INCENDIES

Les systèmes de protection des incendies installés ont été conçus pour se protéger contre les risques inhérents aux congrès et aux expositions.

L'objectif de ces règles est de limiter ces risques à un niveau pouvant être contrôlé par les systèmes. Ces règles seront strictement mises en application par le Hilton Québec et s'appliqueront à tous les congrès et les expositions ouverts ou non au public.

Avis d'incendie

Dès que l'exposant soupçonne ou découvre un incendie, il a la responsabilité immédiate d'informer le service de la sécurité du Château Laurier Québec en appelant la téléphoniste ou en activant la station manuelle d'incendie (boîtier rouge) la plus près et de fermer les portes si possible. Par la suite, il doit éloigner toute personne se trouvant en situation de danger.

Plans de plancher approuvés

Durant les heures d'exposition, les allées doivent être dégagées en tout temps. Les étalages, stands, rideaux et autres matériels ne doivent jamais bloquer l'accès aux sorties et ne doivent pas dissimuler les indications de sortie.

L'exposant ne doit pas empiéter dans les allées mais s'en tenir à l'espace qui lui est alloué. Tous les équipements d'incendie additionnels fournis par l'exposant doivent être placés à la vue et accessibles. Les corridors sans issue ne seront pas permis.

Matériaux interdits

Aucun étalage à risque, de quelque nature que ce soit, ne sera permis.

Il est strictement interdit d'utiliser :

- Des tissus d'acétate, boîte de papier ondulé, papier sans joint;
- Des endos de papier d'aluminium; à moins d'être collés de façon sécuritaire à l'endos;
- Du polystyrène;
- Des explosifs; gaz et liquides inflammables et autres matières dangereuses;
- L'alimentation en combustible des véhicules à moteur;
- Des allumettes de bois;
- Des réfrigérants dangereux tels que dioxyde de sulfure et ammoniaque;
- Des équipements de chauffage portatifs;
- Des arbres résineux;
- Une flamme nue pendant un défilé, une pièce de théâtre ou autre spectacle, dans un lieu de rassemblement ou dans les aires d'exposition.
- Des rideaux ou autre matériel décoratif qui ne respecte pas les normes de protection des incendies (Code national de prévention des incendies du Canada).

Les véhicules et équipements munis d'un moteur à combustion interne ne peuvent contenir plus du quart (1/4) de la capacité du réservoir à essence. Leurs batteries et leurs systèmes d'allumage doivent être débranchés lorsqu'ils ne sont pas en fonction. Les bouchons des réservoirs doivent être verrouillés. Des bacs ou feuilles de polythène doivent être placés sous tous les véhicules pendant leur présence dans les lieux et leur clef laissée au service de sécurité.

Entreposage

Tout le matériel à entreposer doit être gardé dans les espaces alloués à cet effet. Les cylindres contenant du gaz comprimé doivent être protégés contre les dommages mécaniques et doivent être rangés dans les casiers ou dans tout autre dispositif sécuritaire conçu à cet effet.

Tout stand représentant un danger particulier par son contenu ou les actions qui y sont posées doit être préalablement approuvé par le chef de la sécurité et de la prévention de l'immeuble. Les matériaux d'emballage tels que copeaux, papier déchiqueté et autres doivent immédiatement être replacés dans les boîtes vides. L'accumulation de ces matériaux est interdite.

Équipement électrique

Tous les appareils, fils et raccordements électriques doivent être conformes au Code de l'électricité du Québec et au Code canadien de l'électricité.

Pièces pyrotechniques

L'utilisation de pièces pyrotechniques exige l'approbation de la direction et du Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec.

Approbation finale

Le Château Laurier Québec se réserve le droit d'approbation finale sur toutes les méthodes, procédures et l'utilisation de matériaux selon les normes énumérées dans ce document. Le Château Laurier Québec se réserve également le droit d'interrompre tout montage qui ne serait pas conforme aux normes décrites ci-dessus.

PERSONNE CONTACT

Pour toute question ou demande de renseignements en ce qui a trait à l'installation de votre kiosque d'exposition, nous vous prions de communiquer avec : Mme Emilie Vallières, Tél. (581) 664-1004, Courriel : evallieres@aqper.onmicrosoft.com.