



COMICCON

DE QUÉBEC

PRÉSENTÉ PAR

TELETOON

LA NUIT

GUIDE DE L'EXPOSANT
9 ET 10 OCTOBRE 2021
CENTRE DES CONGRÈS

Los/201

Table des matières

<u>MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ</u>	1
INTRODUCTION	2
REPRÉSENTANTS DU COMICCON DE QUÉBEC SUR PLACE	2
SALLE D’EXPOSITION	3
CODE DE CONDUITE DES EXPOSANTS	4
EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ	5
RENSEIGNEMENTS SUR LES ESPACES D’EXPOSITION	5
MODALITÉS ET CONDITIONS	7
HEURES D’ACCÈS À LA SALLE D’EXPOSITION	7
VÉHICULES À L’INTÉRIEUR DU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC	8
HEURES DE FERMETURE DE LA SALLE D’EXPOSITION	8
PROPRETÉ ET SÉCURITÉ-INCENDIE	9
CIGARETTE	9
URGENCES MÉDICALES	10
PREMIERS SOINS	10
AFFICHAGE	10
RÈGLES GÉNÉRALES.....	10
HAUTEUR ET AFFICHES	11
CONTREBANDE ET PLAGIAT	11
MARCHANDISE DESTINÉE À UNE CLIENTÈLE ADULTE (18 ANS ET PLUS)	12
RELATIONS AVEC LES MÉDIAS	12
MATÉRIEL PROMOTIONNEL	12
PRÉSENCE D’ENFANTS DANS LA SALLE D’EXPOSITION PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE	12
POLITIQUE RELATIVE AUX ARMES	13
STATIONNEMENT	13
IMPORTANT – MANUTENTION DES MARCHANDISES ET ENTREPOSAGE (OBLIGATOIRE)	14
SERVICES ALIMENTAIRES	15

NETTOYAGE DE LA SALLE D'EXPOSITION	16
MONTAGE ET DÉMONTAGE	16
PROCÉDURE RELATIVE AU MONTAGE	16
LIVRAISONS ET ENVOIS	17
DÉBARCADÈRE	17
BADGES	18
PROCÉDURE RELATIVE AU DÉMONTAGE	19
INSCRIPTION HÂTIVE À L'ÉDITION DE 2022.....	21
DEMANDES PARTICULIÈRES	21
FOIRE AUX QUESTIONS	21
CONSEILS PRATIQUES	22
DÉFINITIONS	23
FOURNISSEURS DE SERVICES DU COMICCON DE QUÉBEC.....	23
INTERNET ET MATÉRIEL ET SERVICES AUDIOVISUELS	24
MEUBLES.....	24
ANNEXE 1	26
ANNEXE 2	27

GUIDE DE L'EXPOSANT

MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ À L'INTENTION DES EXPOSANTS

CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

La santé et la sécurité de nos visiteurs et de notre personnel sont notre priorité absolue!

Afin de respecter les directives du gouvernement du Québec, les exposants doivent suivre les mesures de santé et de sécurité suivantes :

- Porter le masque lors de votre arrivée aux quais de chargement ou de toute autre entrée du Centre des congrès. Le masque doit être porté en tout temps dans l'aire du quai de chargement et de la salle d'exposition (incluant tous les quais et les couloirs de service). Cette directive s'applique à toutes les personnes âgées de 12 ans et plus.
- Remplir un court questionnaire de dépistage chaque jour avant d'entrer au Centre des congrès (entrée principale, zone des quais de chargement ou le bureau de la sécurité à l'entrée des employés).
- Laver vos mains aux stations de lavage de mains installées un peu partout au Centre des congrès (fortement recommandé).
- Désinfecter vos mains à l'aide d'un gel antibactérien à base d'alcool. Des stations de désinfection sont situées à travers Centre des congrès (fortement recommandé).
- Éviter tout contact direct lors de vos rencontres avec quelqu'un, comme serrer la main. Trouver un autre moyen de saluer les gens.
- Lorsque cela est possible, garder une distance de deux mètres (environ six pieds) avec les gens (sauf si vous habitez ensemble).

IMPORTANT : Ces mesures de santé et de sécurité s'appliquent aussi à tout le personnel des services aux exposants, les transporteurs, **les courtiers aux douanes** et/ou **tous les fournisseurs** travaillant en partenariat avec les exposants à l'installation, au démontage, à la livraison et au ramassage de matériel.

Introduction

Le guide de l'exposant du Comiccon de Québec constitue l'unique document de référence dans lequel les exposants trouveront l'information dont ils ont besoin pour que leur participation à l'événement se fasse sans encombre. Prenez le temps d'en lire le contenu pour respecter les exigences relatives aux kiosques et aux présentoirs du Comiccon de Québec et ainsi éviter les retards et les travaux inutiles.

Pour toute question relative à la salle d'exposition, veuillez communiquer avec Stef Tite à expo@comicconquebec.com.

Pour des questions d'ordre général, veuillez envoyer un courriel à info@comicconquebec.com.

Représentants du Comiccon de Québec sur place

Présidents :	Alex La Prova Oscar Yazedjian
Vice-président de l'exploitation :	Scott Péron
Directeur de la salle d'exposition :	Stef Tite
Employés de la salle d'exposition :	Francis Tremblay Marc Fabritzi Valérie Proulx

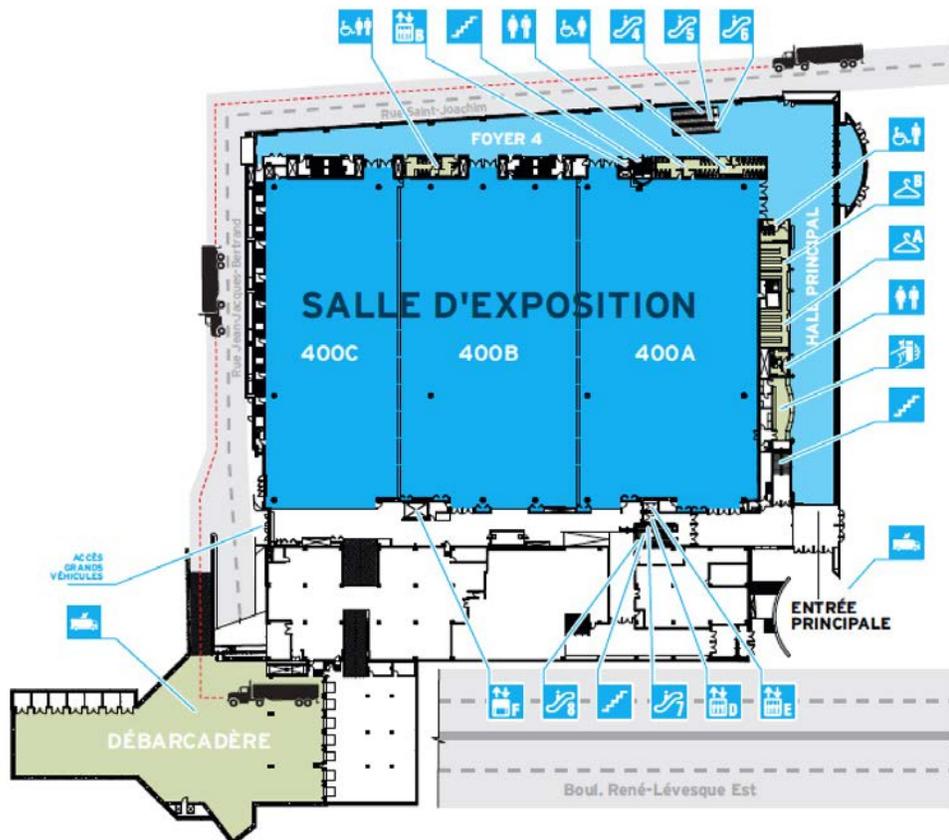
Salle d'exposition

Le Comiccon de Québec a lieu au Centre des congrès de Québec.

Adresse du Centre des congrès :
1000, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 2B5
Site Web : <http://convention.qc.ca/fr>

Aucune marchandise ne sera acceptée aux portes d'entrée du Centre. La marchandise DOIT être livrée aux quais de chargement.

La salle d'exposition est située dans les salles 400 A et B au niveau 4 du Centre des congrès.



Code de conduite des exposants

La participation au Comiccon de Québec doit se faire dans un contexte favorable à tous. Certaines règles ont donc été établies à l'intention des exposants.

- *Amusez-vous et profitez bien de l'événement.*
- Adhérez aux directives, règles et aux politiques du Comiccon de Québec.
- Respectez le code de conduite des exposants.
- Demeurez toujours courtois, amical et coopérez gentiment.
- Respectez la propriété du Centre des congrès et des autres exposants.
- Évitez tout acte qui peut entraîner des blessures, des échauffourées ou du tapage sur les lieux de l'événement.
- Respectez les directives que vous recevez du personnel du Comiccon de Québec ou du Centre des congrès.
- Réglez les conflits avec les visiteurs, le personnel du Comiccon, d'autres exposants ou toute autre personne de manière convenable.
- **Faites part de toute question ou préoccupation au personnel de la salle d'exposition du Comiccon de Québec.**
- Présentez-vous à l'heure et soyez prêt au moment indiqué dans la section « Heures de montage et de démontage » du présent document. L'exposant qui ne se présente pas à l'heure ou qui arrive après la fermeture des quais ne pourra pas monter ni ouvrir son kiosque pour la journée. Le cas échéant, les exposants auront la possibilité de se reprendre le lendemain aux heures permises par l'équipe responsable des services aux exposants.
- L'exposant doit assurer la sécurité de l'espace à l'avant de son kiosque pour les visiteurs. La salle d'exposition ne pourra être ouverte tant que les allées ne seront pas toutes dégagées. Les exposants qui retardent l'ouverture de la salle recevront un avertissement. Après trois (3) avertissements, l'exposant devra remballer sa marchandise et quitter les lieux. Il se pourrait aussi que l'accès lui soit refusé à des éditions futures de l'événement, et ce, à la discrétion de l'équipe de direction du Comiccon de Québec.
- En aucun temps les exposants ne pourront perturber une activité au cours de l'événement (y compris les discussions en groupe, les activités principales ou les activités d'autres exposants), ni déranger les visiteurs et les invités, ni nuire aux tâches à accomplir par le personnel du Comiccon de Québec et ne pourront faire quoi que ce soit qui empêche quiconque d'autre de profiter de l'événement.
- Les exposants acceptent de prendre la responsabilité de tous ceux qui représentent leur entreprise ou qui travaillent à leur kiosque ou y sont présents et conviennent que le comportement de telles personnes est de leur responsabilité. Ainsi, une contravention au code de conduite ou à toute autre politique du Comiccon de Québec par ces personnes pourrait entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de l'exposant.
- Les exposants ne doivent en aucun cas user d'information trompeuse à leur sujet lorsqu'ils participent au Comiccon de Québec ou à tout autre événement connexe. On entend par « utilisation d'information trompeuse » le recours à une fausse identité ou la présentation de renseignements faux ou inexacts sur leur entreprise, leur employeur ou une quelconque autre affiliation lorsqu'ils s'inscrivent à l'événement ou à tout événement connexe ou pendant qu'ils y participent.
- Les exposants qui contreviennent au code de conduite ou à toute politique du Comiccon de Québec se verront imposer des mesures disciplinaires par les responsables du Comiccon de Québec; ils pourraient

notamment être expulsés de l'événement ou même bannis (selon le cas à vie) du Comiccon de Québec et de tout événement connexe.

Le Comiccon de Québec se réserve le droit de mettre en application les mesures disciplinaires prises par ses partenaires et affiliés à l'encontre de certaines personnes (y compris les exposants), notamment en bannissant ces personnes du Comiccon de Québec ou d'une activité de l'événement.

Exonération de responsabilité

Le Comiccon de Québec, Les Productions Capeflow inc., le Centre des congrès de Québec ainsi que leurs employés, agents, représentants, et affiliés ne seront pas tenus responsables de tout dommage, de toute perte, de tout préjudice, de toute réclamation ou de toute blessure à l'endroit d'un bien qui appartient aux exposants, à leurs affiliés ou à leur personnel ou d'une personne qui travaille pour eux, peu importe la cause des préjudices, y compris la négligence de la direction, des commanditaires ou du bâtiment d'accueil; le vol et les éléments (terre, feu, vent, eau, chaleur).

Dans l'éventualité où une partie ou l'ensemble de la zone où se déroule le Comiccon de Québec devient inaccessible en raison, et la liste n'est pas exhaustive, de causes naturelles telles qu'un incendie, une inondation, une tempête de vent, un ouragan, une tornade, une tempête de neige ou de verglas, un *sharknado* ou un tremblement de terre ou de causes humaines telles qu'une guerre, des actes de guerre, une grève, une intervention policière, des conflits de travail, des émeutes ou l'organisation d'un événement avec lequel le bâtiment n'a aucune affiliation et qui est indépendant de sa volonté, ou dans l'éventualité où le personnel du bâtiment décide qu'il est nécessaire d'annuler ou de reporter d'événement ou de réduire l'espace réservé à l'événement, aux heures de montage, à la durée de l'événement, aux heures de démontage ou à une quelconque combinaison de ces derniers facteurs, le bâtiment, le Comiccon de Québec et Les Productions Capeflow inc. n'auront pas à indemniser ni à rembourser les exposants pour toute dépense ou perte encourue.

Le Comiccon de Québec et Les Productions Capeflow inc. peuvent modifier les règles du présent guide à tout moment, sans préavis.

Renseignements sur les espaces d'exposition

Espace d'artiste

Chaque kiosque d'artiste mesure 6 pi par 6 pi et vient avec le matériel suivant :

- une (1) table de 6 pi de longueur, de 30 po de hauteur et de 24 ou de 30 po de largeur (selon les stocks);
- deux (2) chaises;
- deux (2) badges d'exposant qui vous donnent accès à la salle d'exposition.

Remarque : Nous ne fournissons pas de pôles et de draperies pour ce type de kiosque.

Espace d'exposant

Chaque kiosque d'exposant mesure 8 pi par 8 pi et vient avec le matériel suivant :

- une (1) table de 8 pi de longueur, de 30 po de hauteur et de 24 ou de 30 po de largeur (selon les stocks);
- deux (2) chaises;
- deux (2) badges d'exposant qui vous donnent accès à la salle d'exposition.

Remarque : Nous ne fournissons pas de pôles et de draperies pour ce type de kiosque.

Espace de commanditaire/partenaire/entreprise

Vérifiez votre contrat pour voir ce qui est précisément inclus dans votre espace et ce qui en est exclu, ou communiquez avec Cliff à cliff@comicconquebec.com (en copiant stef@comicconquebec.com).

Pour obtenir des articles non inclus, veuillez consulter la section relative aux services offerts par nos fournisseurs. Vous y trouverez l'information nécessaire pour commander des meubles et obtenir de l'électricité et tout autre élément nécessaire.

Espace alloué

L'exposant peut utiliser l'espace à sa guise, mais il ne peut dépasser les dimensions accordées. En aucun cas, un montage ou un présentoir ne doit gêner l'accès à d'autres kiosques.

Pour tout montage qui dépasse 8 pieds, l'exposant doit envoyer un courriel à Stef Tite à expo@comicconquebec.com en prenant soin de donner les détails relatifs à son kiosque.

L'électricité, la manutention, le stockage de contenants vides, l'accrochage de bannières, le nettoyage des kiosques et le stationnement ne sont pas inclus. Veuillez consulter la section « Fournisseurs » du présent document pour obtenir de l'information sur la manière de vous prévaloir de ces services.

Tout exposant qui souhaite ajouter ou retirer des tables ou des chaises, ou qui souhaite avoir des pôles et des draperies pour leur kiosque doit joindre le décorateur officiel, Décor Expert Expo, dont les coordonnées apparaissent dans la section « Fournisseurs ». Veuillez remarquer que le responsable des services aux exposants doit être mis en copie conforme sur chaque demande afin d'assurer que chaque exposant reçoit tout le matériel nécessaire avant le début de l'événement.

Les exposants peuvent apporter leur propre revêtement de plancher ou tapis et leurs propres nappes résistantes au feu. Soyez vigilants lors de l'installation du revêtement de plancher pour que l'environnement soit sécuritaire pour tous.

Tout exposant qui souhaite se procurer des badges supplémentaires doit communiquer avec l'équipe responsable des services aux exposants par courriel à expo@comicconquebec.com. Chaque badge additionnel coûte 10 \$ plus taxes. Ces badges peuvent être achetés en ligne jusqu'à une semaine avant

l'événement et ensuite sur place seulement. Vous pouvez acheter un maximum de six badges additionnels par exposant.

Modalités et conditions

- Nous nous réservons le droit de limiter le nombre d'espaces.
- Nous nous réservons également le droit de choisir l'emplacement des exposants.
- Les paiements pour un espace d'exposition sont non remboursables.
- Il est strictement interdit de sous-louer un espace sans avoir obtenu l'autorisation écrite des services aux exposants. Le sous-locateur d'un espace non autorisé n'aura pas accès à la salle d'exposition et ne pourra donc aménager son espace. Aucun remboursement ne sera accordé, tant à l'exposant fautif qui a loué l'espace qu'au sous-locateur de l'espace, et l'accès à une édition future (de n'importe quel événement) pourrait être interdit à ces derniers.
- Si le paiement complet n'a pas été reçu en date d'échéance, nous contacterons d'autres exposants ayant démontré un intérêt pour le demander s'ils souhaitent toujours avoir l'espace qu'ils avaient réservés et déterminer le moment du paiement. La réservation de l'espace sera annulée si les exposants potentiels ne donnent aucune réponse.
- Les chèques sont acceptés au plus tard 30 jours avant l'événement.
- Les chèques sont acceptés s'il s'agit d'une réservation d'espace à une édition future, mais le paiement doit être effectué dans son intégralité. Nous n'acceptons plus les paiements partiels par chèque.

Heures d'accès à la salle d'exposition

Le tableau ci-dessous présente les heures auxquelles les détenteurs d'un billet VIP ou d'entrée générale auront accès à la salle d'exposition. Les exposants doivent tenir leur kiosque ouvert entre ces heures et maintenir des gens sur place.

Date	Heures d'accès à la salle d'exposition
Samedi 9 octobre	10 h 30 à 18 h
Dimanche 10 octobre	10 h 45 à 17 h

Les détenteurs d'un billet VIP ont un accès exclusif à la salle d'exposition pendant 30 minutes le samedi et 15 minutes le dimanche. Les détenteurs d'un billet d'entrée générale auront accès à la salle d'exposition après les heures prioritaires.

Si la salle d'exposition est prête avant l'heure d'ouverture officielle, il est fort probable que nous laissions entrer les visiteurs avant l'heure. Par contre, ce ne sera jamais plus de 15 minutes d'avance afin que tous les exposants et artistes aient le temps de se préparer.

Remarque : Vous trouverez l'horaire détaillé des heures de montage et de démontage dans les sections correspondantes.

Véhicules à l'intérieur du Centre des congrès de Québec

Tout véhicule ou toute machine à l'intérieur du Centre des congrès qui possède un moteur à combustion interne ne peut contenir plus du quart de son réservoir en essence. Les batteries et les systèmes d'allumage doivent être débranchés en tout temps, et les clés de contact doivent être remises à la sécurité.

Le couvercle des réservoirs à essence de tout véhicule ou de toute machine doit être muni d'un dispositif de verrouillage. S'il est impossible de le verrouiller, il faut poser du ruban adhésif de manière à ce qu'il reste solidement fermé et qu'on ne puisse accéder facilement au réservoir.

Il faut placer des toiles protectrices imperméables sous les véhicules ainsi que des cales sous les pneus pour les empêcher de rouler. Il faut prendre les dispositions nécessaires et obtenir une approbation du Comiccon de Québec avant de faire entrer des véhicules motorisés dans l'enceinte de la salle d'exposition.

Une heure de montage doit être convenue avant l'événement avec un membre de l'équipe des services aux exposants afin de faciliter la circulation des véhicules. Pendant les heures de montage et de démontage, les exposants venant en voiture doivent attendre qu'un responsable de la salle d'exposition les escorte de la porte Jean-Jacques Bertrand (extrémité ouest du couloir de service) à leur espace puis à la sortie, et ce, afin de réduire les risques d'endommagement de leur véhicule. En raison du fort achalandage au quai, les véhicules ne pourront quitter avant 20 h le dimanche.

Heures de fermeture de la salle d'exposition

Le tableau ci-dessus présente les heures de fermeture de la salle d'exposition pour les visiteurs.

Date	Heures de fermeture de la salle d'exposition
Samedi 9 octobre	18 h
Dimanche 10 octobre	17 h

Un avertissement sera lancé 15 minutes avant la fermeture, puis il y aura un message final au moment de la fermeture comme telle. Les exposants doivent terminer les opérations en cours au moment du premier avertissement. Peu après l'annonce finale, les préposés à la sécurité commenceront à diriger les visiteurs vers la sortie. Les exposants doivent partir peu de temps après le départ des visiteurs de la salle d'exposition.

Propreté et sécurité-incendie

Les exposants doivent assurer la propreté de leur kiosque en tout temps pendant l'événement et le démontage.

La salle d'exposition sera nettoyée chaque soir après la fermeture. Les boîtes vides qui seront laissées dans les allées (même durant le montage) seront nettoyées et jetées.

Les exposants sont responsables de tout dommage causé à la propriété du Centre des congrès de Québec ou du Comiccon de Québec et recevront une facture correspondant au coût des réparations ou du remplacement de ce qui a été endommagé.

Sécurité

Les exposants sont aussi responsables de la sécurité de leur kiosque pour les visiteurs et leur personnel. La direction de l'événement et le personnel de la Ville de Québec (sécurité-incendie, services de police, services de santé et autres) se réservent le droit de déterminer ce qui constitue ou non un kiosque sécuritaire et peuvent demander en tout temps à un exposant de modifier son kiosque de manière à respecter les règles et lois à cet effet.

Les articles avec roues (patins à roues alignées, chaussures à roues, planches à roulettes, scouteurs, bicyclettes, planches gyroskopiques, etc.) sont interdits sur les lieux de l'événement, et ce également lors de temps de montage et de démontage. Sont exemptés de cette règle les fauteuils roulants (manuels ou électroniques) et les appareils d'aide à la mobilité, par exemple les trotteurs.

Code d'incendie

Les kiosques doivent se conformer au code d'incendie de la Ville de Québec et peuvent subir une inspection par le chef du Service des incendies de la ville de Québec (SPCIQ). Aucune partie d'un kiosque ou d'un présentoir ne peut bloquer ou recouvrir les allées ainsi que l'accès aux portes, aux extincteurs, aux tuyaux d'incendie, aux alarmes d'incendie ou à tout élément connexe.

Pour des raisons de sécurité, nous interdisons l'utilisation de feu, de flammes et de sources de chaleur dans la salle d'exposition. Ceci comprend, mais sans s'y limiter : les chandelles, les lance-flammes, les chauffeuses, les torches, les briquets, les fusées, les feux d'artifice, les cierges merveilleux, les torches tiki, les briquets à silex, etc.

Cigarette

Il est interdit de fumer des cigarettes ordinaires ou électroniques à l'intérieur du Centre des congrès de Québec.

Pour accéder à la zone fumeurs extérieure recommandée, les exposants peuvent sortir par l'entrée principale au niveau 4 et se rendre à la Place du Québec entre le Centre des congrès et l'hôtel Hilton.

Urgences médicales

Les exposants doivent signaler tout accident et toute blessure à l'équipe responsable des services aux exposants le plus tôt possible.

En tout temps, advenant une situation d'urgence, de l'aide peut être obtenue en composant le numéro **4911** à partir des téléphones internes. Pour toute autre demande relative à la sécurité, veuillez composer le **4900**.

Les exposants **ne doivent pas** composer le 911 de leur propre chef en raison des exigences à respecter au Centre des congrès de Québec lorsque des services d'urgence sont dépêchés sur place.

Premiers soins

Le Centre des congrès de Québec offre le service de premiers intervenants médicaux (premiers répondants). Le personnel de sécurité du Centre a reçu une formation de niveau collégial spécialisée en soins paramédicaux (oxygénothérapie, administration de l'Epipen, défibrillateur, etc.). Afin de faire face efficacement à toute éventualité, le Centre compte sur deux infirmeries dotées de tous les équipements et accessoires nécessaires. Elles sont situées dans les secteurs 200 et 2000. Une salle de soins légers est aussi accessible par le corridor public. De plus, une civière et deux défibrillateurs cardiaques sont stratégiquement localisés en fonction des événements.

En tout temps, veuillez tout d'abord entrer en contact n'importe quel membre du personnel du Centre des congrès, ou appeler le **4911** à l'aide d'un téléphone du Centre avant de vous rendre à l'une de ces salles.

Affichage

Règles générales

1. Pendant l'événement, les tables et les allées doivent être dégagées (pas de boîtes, de déchets ou de présentoirs).
2. Tous les exposants doivent veiller à ne pas endommager le plancher avec les tables et les présentoirs. Rien ne doit être appliqué aux murs du Centre des congrès. Seuls les rubans adhésifs suivants peuvent être utilisés sur le plancher : Echo Tape CL-W6300, VI-N6120 ou un équivalent ainsi que le Double Face

Echo Tape DC-W188F. Veuillez aussi noter que tout ruban utilisé doit être retiré avant la fin de l'événement, sans quoi l'exposant devra assumer les frais d'enlèvement. Ne pas appliquer de ruban adhésif sur les murs ou le plancher de l'immeuble.

3. Il revient aux exposants d'assurer la sécurité (soit veiller à ce qu'aucune structure ne tombe en aucun temps) et la propreté de leur kiosque. Le personnel de la salle d'exposition pourrait exiger que les montages soient plus solides s'il croit que le kiosque n'est pas sécuritaire. Si l'exposant ne collabore pas, le personnel aura le droit de retirer les montages.
4. La vente ou l'exposition d'articles parfumés est interdite. Par exemple, les sels de bain, le potpourri, l'encens, les chandelles, les désodorisant, etc.

Hauteur et affiches

Toute bannière ou affiche dans un kiosque ne doit avoir qu'un seul côté. Les éléments suspendus au plafond font exception à la règle. Seuls les exposants avec des kiosques qui mesurent plus de 16 pi par 16 pi peuvent suspendre des affiches au plafond, mais il ne faut pas obstruer la ligne de visibilité. Les exposants doivent communiquer avec l'équipe responsable des services aux exposants s'ils désirent suspendre quoi que ce soit au plafond. Les demandes doivent être acheminées au moins deux semaines avant l'événement.

La hauteur des kiosques ne doit pas dépasser 8 pi. Selon les cas, des exceptions peuvent s'appliquer à la discrétion du Comiccon de Québec dans la zone des commanditaires. C'est là un moyen d'assurer la même chance pour tous les exposants de se faire voir par les visiteurs. Tout exposant qui ne respecte pas la hauteur maximale de 8 pi devra démonter la portion qui dépasse.

Espace attribué

L'exposant peut utiliser l'espace à sa guise, mais il ne peut dépasser les dimensions accordées. Chaque espace est délimité par une marque sur le plancher. Tous les éléments de votre aménagement, y compris vos tables, doivent se trouver dans l'espace attribué.

Un membre du personnel du Comiccon demandera aux exposants qui empiètent sur l'espace d'un exposant voisin ou sur une allée de déplacer leur aménagement à l'intérieur des limites de leur espace.

Contrebande et plagiat

Le Comiccon de Québec et Les Productions Capeflow inc. interdisent formellement la vente de marchandise non autorisée ou de contrebande. La vente ou la présentation de marchandises auxquelles

sont rattachés des droits ne sont permises que si le titulaire des droits a donné son approbation et que la vente et la présentation ne contreviennent pas aux lois sur le droit d'auteur.

L'exposant qui participe au Comiccon de Québec doit accepter ces règles, sans quoi il sera expulsé de l'événement sans remboursement et pourrait être banni des éditions futures.

Le Comiccon de Québec et Les Productions Capeflow inc. collaborent avec les corps policiers et les détenteurs de droits pour empêcher la vente de marchandise non autorisée ou de contrebande dans le cadre de l'événement. Tout exposant surpris à vendre une telle marchandise s'expose à des poursuites.

Marchandise destinée à une clientèle adulte (18 ans et plus)

Les exposants acceptent de ne pas distribuer ou vendre du matériel pour adultes à quiconque ayant moins de 18 ans. Tout article destiné aux adultes seulement doit être laissé derrière le comptoir, et il est interdit d'afficher de la nudité ou du contenu sexuel.

Relations avec les médias

Les exposants doivent veiller à ce que toute interaction avec les médias pendant le Comiccon de Québec, par exemple les entrevues, passe par le service des médias du Comiccon de Québec. Pour joindre le service des médias, veuillez communiquer avec Leeja Murphy à medias@comicconquebec.com ou vous informer auprès de l'équipe responsable des services aux exposants (bureau 502 du Centre des congrès).

Si vous désirez faire la promotion d'exclusivités pendant l'événement, veuillez communiquer avec Oscar Yazedjian à oyaz@comicconquebec.com.

Matériel promotionnel

La distribution de dépliants, de cartes, de brochures ou de tout autre matériel promotionnel n'est permise qu'à l'intérieur du kiosque. Il est interdit d'en faire la distribution à tout autre endroit sur les lieux de l'événement sans l'autorisation préalable de l'équipe responsable des services aux exposants du Comiccon de Québec. Si un exposant est surpris à distribuer des brochures, des cartes ou des dépliants, il se pourrait qu'un avertissement lui soit donné ou qu'on lui demande de quitter l'événement.

Présence d'enfants dans la salle d'exposition pendant le montage et le démontage

Pour des raisons de sécurité et en respect du règlement de la CNESST, les enfants de moins de 16 ans ne sont pas autorisés dans la salle d'exposition pendant le montage et le démontage.

Les enfants faisant partie de l'équipe d'un exposant seront acceptés dans la salle d'exposition dès l'ouverture de cette dernière s'ils sont sous la supervision directe de l'exposant responsable en tout temps.

Si un exposant se présente à la salle avec un enfant durant la période de montage et de démontage, ce dernier n'aura pas l'autorisation de monter son kiosque à ce moment.

Politique relative aux armes

Si un exposant a l'intention de présenter ou de vendre des armes, des armures ou des accessoires, il doit communiquer avec les services aux exposants à expo@comicconquebec.com et obtenir l'approbation préalable du Comiccon de Québec. Des politiques et des procédures ont été établies pour indiquer quels articles sont autorisés aux fins de présentation ou de vente. Ces politiques et procédures ainsi que les modalités et restrictions liées à la présentation et à la vente doivent être intégralement respectées. Nous demanderons également à l'exposant d'afficher une pancarte fournie par le Comiccon, à un endroit bien visible à l'intérieur de son espace, en guise de preuve qu'il est autorisé à vendre des armes, des armures ou des accessoires. La pancarte indiquera aussi que l'exposant est tenu de demander une pièce d'identité aux acheteurs, et ce, avant la conclusion de la vente, car conformément à notre politique relative aux armes, la vente d'armes telles que des épées en métal et des couteaux est strictement interdite aux personnes âgées de 18 ans ou moins.

Les exposants doivent signer une entente et respecter toutes les politiques et directives du Comiccon de Québec, ainsi que se conformer aux lois canadiennes en vigueur. Nous devons recevoir une copie de l'entente signée **avant** l'événement.

Seuls les exposants qui ont signé l'entente susmentionnée sont autorisés à vendre des armes dans la salle d'exposition pendant le Comiccon de Québec. Si un exposant est surpris à vendre des armes sans avoir signé l'entente et sans avoir posé la pancarte obligatoire dans son espace, il devra retirer la marchandise de son kiosque, et s'il ne se conforme toujours pas au règlement, il pourrait être expulsé de l'événement.

Stationnement

Le stationnement n'est pas inclus pour les exposants. L'achat d'un espace d'exposition ne donne pas accès à un stationnement.

Voitures

Le Centre des congrès est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain, dont celui du complexe Marie-Guyart (Complexe G), de Place Québec (de la rue Saint-Joachim), de Place Haute-Ville (sous l'hôtel Delta) et de Place D'Youville (de la rue Place D'Youville). Ces stationnements sont tous reliés au Centre des congrès par un passage souterrain, et sont ouverts 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Durant les jours de semaine (heures de bureau) et en raison de la circulation ou de travaux routiers possibles, nous vous recommandons fortement d'utiliser des moyens de transport responsables comme le covoiturage, le transport en commun ou Parc-O-Bus pour vous rendre au Centre des congrès. Pour plus d'information, veuillez consulter le [site Web du Centre des congrès](#).

Veuillez noter qu'il est interdit en tout temps de stationner votre véhicule à la Promenade Desjardins. Il s'agit d'un espace privé partagé avec le Centre des congrès et l'hôtel Hilton de Québec.

Le Centre des congrès remettra cependant des bons d'échange aux exposants. Ces bons peuvent être réclamés au bureau des services aux exposants. Ils donnent droit à un crédit sur le coût du stationnement.

Véhicules lourds

Un espace de stationnement gratuit à proximité du Centre des congrès pour un véhicule lourd peut être demandé 72 heures avant l'événement par courriel en communiquant avec :

Nathalie Loiseau

Directrice des services aux exposants
Centre des congrès de Québec
418 649-7711, poste 4384
nloiseau@convention.qc.ca

Drones

Il est strictement interdit de faire voler des drones au Comiccon de Québec. Les exposants qui se feront prendre lors de l'événement seront avertis et devront ranger le drone. Advenant que l'exposant se fasse prendre de nouveau, nous vous demanderons que le drone quitte les lieux. Il est possible que l'exposant ait à ranger son kiosque et à quitter le Comiccon lui aussi.

Veuillez noter que vous pouvez vendre des drones, mais n'oubliez pas d'aviser vos clients qu'il est interdit de les faire voler à l'intérieur de l'édifice. Nous confisquerons le drone de tout participant coupable d'en faire voler un.

IMPORTANT – Manutention des marchandises et entreposage (obligatoire)

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

Pour des raisons de sécurité ainsi que pour protéger le plancher spécial de la salle d'exposition, les exposants ne sont pas autorisés à utiliser leurs propres transpalettes ou chariots élévateurs avec fourche

dans les zones du quai de chargement et de la salle d'exposition. Les exposants peuvent utiliser les chariots à quatre roues fournis par le Centre des congrès sans frais ou apporter leurs propres chariots à deux ou quatre roues. Autrement, leurs palettes doivent être déplacées par les opérateurs des chariots élévateurs avec fourche du Centre des congrès, à leurs frais.

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 remplissant le bon de commande approprié, ou auprès du comptoir de service lors du montage de l'exposition. La tarification comprend uniquement 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 vides ne sera tolérée à l'intérieur ou à l'arrière du kiosque.

- Le service comprend des étiquettes gratuites pour identifier les contenants vides qui sont disponibles au kiosque de service mobile. Veuillez inscrire votre numéro de kiosque en gros caractères.
- Les exposants qui préfèrent de pas payer pour l'entreposage de leurs contenants vides au Centre des congrès sont tenus responsables de les retirer et de les entreposer hors site, et de les ramener lors du démontage.

Important : 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 (ConsultExpo) et **tous les frais seront facturés à l'exposant**. Voir document « Procédure de sortie à la fermeture de l'exposition ».

Services alimentaires

Capital HRS inc., partenaire en services alimentaires du Centre, possède l'exclusivité de la vente et de la distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre. Le Centre des congrès de Québec est fier d'étendre ses pratiques écoresponsables à l'ensemble de ses fonctions alimentaires régulières. Toute demande de services alimentaires peut être faite en communiquant avec la directrice des banquets lors de l'événement en composant le 4675 pour obtenir les services du maître d'hôtel.

Vincent Carreau
Directeur des opérations
vcarreau@convention.qc.ca
418 649-7711, poste 4618

Échantillons alimentaires : Il est interdit de distribuer, de vendre ou de remettre des échantillons d'aliments ou de boissons sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de la direction du Centre des congrès et de Capital HRS inc. Seul Capital HRS détient l'autorisation de posséder et de servir des boissons alcoolisées à l'intérieur du Centre. Il est strictement interdit d'entrer dans le Centre des congrès avec de l'alcool acheté ailleurs, et ce même pour sa propre consommation.

Nettoyage de la salle d'exposition

La salle d'exposition sera nettoyée toutes les nuits (à l'exception de l'intérieur des kiosques, dont le nettoyage doit être effectué par l'exposant; voir formulaire de commande en ligne) après la fermeture à la fin de chaque journée. Toute boîte vide laissée dans les allées (même durant le montage) sera enlevée et jetée. Veuillez consulter la section « Entreposage » pour plus de détails sur l'entreposage des boîtes vides et de la marchandise.

Montage et démontage

	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heures d'ouverture des quais	De 15 h à 20 h 30	De 7 h 30 à 9 h 30	De 9 h à 10 h
Montage	De 15 h à 21 h	De 7 h 30 à 22 h	-
Remise en place – matin	-	-	De 9 h à 10 h 30
Heures d'ouverture de la salle d'exposition	-	De 10 h 30 à 18 h	De 10 h 45 à 17 h
Remise en place – soirée	-	De 18 h à 18 h 30	-
Démontage	-	-	De 17 h à 22 h

Veuillez noter que les quais seront seulement ouverts pendant les heures de montage, de remise en place et de démontage. Les quais ne seront ouverts que sur appel seulement pendant les heures d'ouverture de la salle d'exposition. Tout exposant qui doit acheminer de la marchandise pendant l'événement doit consulter l'équipe responsable des services aux exposants, en poste au bureau 502, du côté droit (est) de la salle d'exposition.

Procédure relative au montage

Veuillez noter que les exposants devront strictement utiliser les quais situés au niveau 4 pour charger et décharger leur marchandise.

L'accès aux quais sera distribué selon la règle du premier arrivé, premier servi. Veuillez à ne pas être en retard. L'agent de circulation aura la responsabilité d'assigner un quai aux exposants à leur arrivée.

Les artistes et les exposants doivent avoir entièrement monté leur kiosque 30 minutes avant l'ouverture de la salle d'exposition chaque jour.

Tout exposant qui décide de garder de la marchandise ou des boîtes en surplus dans son véhicule doit en faire part à l'équipe responsable des services aux exposants afin de planifier un moment pour l'accès aux quais.

Livraisons et envois

Si vous devez expédier de la marchandise au Centre des congrès de Québec, les palettes, les caisses et les boîtes doivent toutes porter le nom de l'exposant, le numéro de son kiosque, le nom de la personne-ressource et le nom de l'événement (voir exemple d'étiquette en annexe 1). Tous les envois doivent être effectués pendant les périodes de montage, sans quoi un minimum d'une heure de manutention vous sera facturé (utilisation d'un chariot ou d'un chariot élévateur avec fourche selon le type de marchandise). Veuillez noter que tous les produits envoyés contre remboursement ne seront pas acceptés par le Centre des congrès et le Comiccon de Québec.

Les exposants doivent faire en sorte que leurs palettes soient bien emballées et empilées. Si une palette mal emballée laisse échapper son contenu pendant l'expédition, endommagement de la marchandise ou cause une blessure, le propriétaire de la palette sera tenu responsable des pertes et dommages. De plus, si une palette se brise et que l'exposant n'est pas dans le bâtiment au moment de l'incident, ce dernier sera tout de même entièrement responsable du coût de remplacement et de déplacement de la palette.

Débarcadère

Débarcadère (niveau 4) 855, rue Jean-Jacques Bertrand Québec (Québec) G1R 5V3

Le Centre de congrès de Québec acceptera du matériel seulement à compter du **jeudi 8 octobre 2021**. **Des frais de stockage s'appliqueront** pour tout matériel d'exposant reçu avant cette date. Ces frais incomberont à l'exposant.

Itinéraire pour se rendre aux quais du Centre des congrès de Québec :

- De l'avenue Honoré-Mercier, tournez sur la rue Saint-Joachim.
- Tournez à gauche sur la rue Jean-Jacques-Bertrand.
- Continuez sur Jean-Jacques-Bertrand jusqu'au bout du côté ouest du Centre des congrès, au bout de l'allée.
- Le débarcadère se trouve au 855, rue Jean-Jacques-Bertrand.

Le débarcadère peut accueillir sept véhicules simultanément. Les remorques ne doivent pas dépasser 13 pi 6 po en hauteur et 53 pi en longueur.

Sept (7) quais sont réservés pour l'événement. Les quais seront assignés par l'agent de circulation. Tout véhicule ne peut rester plus de 30 minutes dans la zone des quais. Nous vous recommandons de décharger votre véhicule et de transporter vos biens et votre équipement jusqu'à votre kiosque, puis de déplacer votre véhicule le plus tôt possible avant de commencer le montage pour éviter le remorquage.

Si un exposant apporte lui-même son matériel au Centre des congrès, il doit le transporter du débarcadère à son kiosque et de son kiosque au débarcadère au moyen des chariots du Centre mis à la disposition des exposants au quai gratuitement.

Badges

Les exposants doivent aller chercher leur badge vendredi ou samedi au kiosque des services aux exposants, situé tout près des quais de chargement.

Les exposants doivent absolument ramasser leurs badges avant de quitter l'immeuble le vendredi. Notez que si les badges ne sont pas cueillis le vendredi, vous ne pourrez pas entrer directement dans la salle d'exposition le samedi. Si vous souhaitez prendre vos badges le samedi seulement, vous devez le faire au moins une heure avant l'ouverture des portes pour les détenteurs de billets VIP.

Les exposants doivent cueillir leurs badges avant l'ouverture de la salle d'exposition.

Cueillette des badges le vendredi	De 15 h à 21 h
Cueillette des badges le samedi	De 7 h 30 à 10 h

Les badges fonctionnent d'une manière bien simple : un badge par jour, par personne. Chaque personne travaillant au kiosque d'un exposant doit sans faute porter son badge bien visible en tout temps pour pouvoir entrer dans la salle d'exposition.

Veuillez noter que les badges ne sont pas personnalisables.

Tout exposant qui a besoin d'autres badges pourra en acheter au bureau d'enregistrement. Quiconque perd son badge pendant l'événement peut faire une demande auprès de l'équipe responsable des services aux exposants pour en racheter un autre.

Veillez noter que ni le Comiccon de Québec ni le Centre des congrès ne tiennent la responsabilité d'escorter vos employés ou les membres de votre personnel à votre kiosque. Nous ne garderons dorénavant **plus** les badges d'exposant au kiosque des badges spéciaux. Les exposants sont responsables d'avoir le bon nombre d'employés à leur kiosque, de les faire entrer et sortir de la salle ainsi que d'assurer que ces derniers portent leur badge en tout temps.

Procédure relative au démontage

Le démontage des kiosques dans la salle d'exposition ne peut pas commencer avant 17 h le dimanche 13 octobre pour les exposants ou les artistes à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation du directeur de la salle d'exposition.

S'il survient une urgence obligeant un exposant à démonter son kiosque avant la période prévue, ce dernier doit demander l'approbation du directeur de la salle d'exposition pour connaître les directives à suivre et obtenir l'autorisation spéciale nécessaire.

Le personnel du Centre des congrès de Québec déplacera les boîtes vides et les palettes de la zone d'entreposage vers les kiosques dès que le décorateur (Décor Experts Expo) aura retiré complètement le tapis des allées (environ 30 minutes). Aucun chariot à quatre roues ou chariot élévateur à fourche ne sera permis dans la salle d'exposition pendant l'enlèvement du tapis des allées.

Étant donné la durée limitée pendant laquelle les véhicules peuvent rester aux quais (30 minutes), les exposants doivent tout emballer et démonter avant d'apporter leur véhicule au quai.

Tous les exposants doivent démonter leur kiosque et faire sortir leur marchandise de la salle d'exposition au plus tard à 22 h le dimanche 13 octobre, sans quoi des frais supplémentaires seront facturés.

Pour connaître la procédure complète conformément aux instructions du Centre des congrès de Québec, veuillez consulter la fiche d'information sur la procédure de démontage qui vous sera remise le dimanche 10 octobre en matinée.

Les exposants responsables de leur démontage et qui utilisent leur véhicule doivent :

1. Attendre qu'un membre du personnel du centre amène les contenants vides à leur kiosque. Cela commencera dès que les préposés au service ont retiré le tapis des rangées.
2. Emballer leur marchandise.
3. Déplacer toute leur marchandise en un voyage aux quais de chargement à l'aide d'un chariot sur quatre roues ou en demandant de l'assistance d'un responsable du Centre des congrès, ou encore d'un opérateur de chariot élévateur afin de procéder à la sortie.
4. Informer le maître des quais que toute la marchandise se trouve au quai et prêt pour le chargement. Le maître des quais leur fournira un billet à cet effet.
5. Laisser leur matériel au quai de chargement pendant qu'ils vont chercher leur véhicule.

6. Faire la ligne à l'entrée des quais de chargement et donner leur billet au préposé des quais, qui leur indiquera la porte de chargement à se rendre lorsqu'une sera libre.
7. Stationner leur véhicule dans la bonne position et charger celui-ci le plus rapidement possible.

Retour de la marchandise

La marchandise ne sera pas retournée automatiquement. Nous vous conseillons fortement de bien planifier ce processus.

Les exposants qui choisissent de ne pas utiliser le service de transport officiel pour le retour de leur marchandise ont les responsabilités suivantes :

1. Appeler leur transporteur d'avance afin de planifier le ramassage de leur marchandise lors de la journée du démontage, **avant l'échéance du démontage**.
2. Joindre une copie électronique du bon de chargement sur chaque paquet ou compléter le bon de chargement régulier à la main en trois copies (en s'assurant d'inscrire leur numéro de compte). Remarque : le Centre des congrès de fourni pas de bon de chargement pour n'importe quel transporteur. Voir les services de courtage et de transport officiels sur le site, au besoin.
3. Numéroté de chaque paquet (ex. 1 de 2, 2 de 2) et bien apposer l'adresse de l'expéditeur, leur numéro de cellulaire et de kiosque.
4. Aviser le maître des quais lorsque le chargement est prêt à être ramassé par leur transporteur. Fournir au maître des quais une copie du bon de chargement dûment complétée.

Veillez noter que :

- Le personnel du Centre des congrès n'est pas autorisé à appeler les transporteurs pour les exposants. Les expéditions qui partent du Canada ont besoin d'une facture commerciale en trois copies, faites par l'exposant et attachée au bon de chargement. Les transporteurs ne ramasseront pas de paquets sans tous ces formulaires dûment remplis.
- Les exposants qui font affaire avec un service d'expédition (ex. Fedex, UPS, Purolator) doivent payer tous les frais de douane et les taxes d'avance. Le Centre des congrès de Québec n'acceptera pas les frais d'expédition qui doivent être payés à leur réception. Les services d'expédition peuvent parfois oublier de spécifier qu'un article est envoyé avec le paiement à la réception, dans ce cas échéant le Centre des congrès pourrait recevoir une facture dans les 30 à 90 jours après la tenue de l'événement. Si cela se produit, le Centre des congrès enverra une autre facture à l'exposant avec des frais administratifs additionnels.
- Que les exposants utilisent le transport et le courtier officiel ou pas, il est important qu'ils donnent à leur transporteur des instructions claires à savoir qui est responsable du courtage aux douanes du matériel lorsqu'il arrive au Canada. Des renseignements manquants ou incorrects peuvent engendrer des délais qui sont hors de contrôle pour le Centre des congrès.

Inscription hâtive à l'édition de 2022

Le département des services aux exposants acceptera les demandes d'inscription hâtive à l'édition de 2022 du Comiccon de Québec. Vous pouvez demander une copie du formulaire au bureau du service aux exposants **le dimanche 10 octobre**. Nous acceptons les formulaires en fonction du nombre d'espaces disponibles et selon le premier arrivé, le premier servi. Les espaces à kiosques et les coins se vendent très rapidement et sont disponibles en fonction de la disponibilité. Il est donc préférable de s'enregistrer tôt et de ne pas attendre après la fin de l'événement pour vous inscrire à l'édition suivante. Veuillez noter que vous aurez à faire un dépôt au moment de votre inscription.

Demandes particulières

Pour toute question relative à la salle d'exposition, veuillez communiquer avec Stef Tite à expo@comicconquebec.com.

Pour des questions d'ordre général, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse info@comicconquebec.com.

Foire aux questions

Q : Je ne serai pas en mesure de me présenter au quai aux heures indiquées. Pouvez-vous faire une exception pour moi?

R : Dans des circonstances extraordinaires, une exception peut être faite. Il suffit d'envoyer un courriel à Stef Tite à expo@comicconquebec.com à cette fin.

Q : Le Centre des congrès de Québec offre-t-il un service d'entreposage de boîtes?

R : Oui. Ce service est offert, mais pour des raisons de sécurité, il est interdit aux exposants d'accéder à la zone d'entreposage. La palette doit être emballée. Le code d'incendie empêche l'entreposage des boîtes vides à l'intérieur ou à l'arrière de votre kiosque. Vous devez plutôt laisser celles-ci devant votre kiosque aux fins de recyclage ou encore sur une palette aux fins d'entreposage (en y apposant des étiquettes d'entreposage, lesquelles vous pouvez obtenir au bureau de services du Centre des congrès de Québec. Veuillez indiquer le numéro de votre kiosque sur toutes les boîtes et palettes. Pour plus d'information, veuillez consulter la section « Manutention et entreposage » du présent guide.

Q : Quelle est la procédure à suivre pour récupérer mes boîtes et charger mon véhicule?

R : Il suffit d'aller en parler au comptoir des services aux exposants avant la fin de l'événement.

Q : Puis-je simplement laisser mon camion au quai lorsque j'emballer ma marchandise?

R : Non, il n'est pas permis de laisser votre camion au quai pendant que vous terminez l'emballage de votre marchandise. Tout doit être prêt avant que vous apportiez le véhicule au quai pour que vous puissiez obtenir votre billet du responsable du quai. Vous pourrez alors avant amener votre véhicule à l'entrée du débarcadère.

Q : J'ai besoin d'un espace sur le quai de déchargement pour décharger de la marchandise supplémentaire. Que dois-je faire?

R : Veuillez vous adresser à l'équipe responsable des services aux exposants, qui pourra planifier un moment à cette fin avec vous.

Q : Puis-je faire livrer de la nourriture à mon kiosque?

A : Non. Veuillez communiquer avec le traiteur exclusif du Centre des congrès, Maryse Roy de Capital HRS, au 418 649-7711 au poste 4623 ou au 1 888 679-4000.

Q : J'ai perdu mon badge. Que dois-je faire?

R : Veuillez vous adresser au comptoir des services aux exposants pour obtenir de l'aide et obtenir un badge de remplacement.

Q : Y a-t-il un espace de stationnement au Centre des congrès pour les exposants et les artistes?

R : Malheureusement, le stationnement n'est pas inclus. On trouve de nombreuses options de stationnement près du Centre des congrès. Voir la section « Stationnement » du présent guide pour plus de détails.

Q : Si je veux fumer, où puis-je aller?

Il est interdit de fumer des cigarettes ordinaires ou électroniques à l'intérieur du Centre des congrès de Québec. Pour accéder à la zone fumeurs extérieure recommandée, les exposants peuvent sortir par l'entrée principale au niveau 4 et se rendre à la promenade Desjardins entre le Centre des congrès et l'hôtel Hilton.

Conseils pratiques

- Assurez-vous d'avoir assez de liquidités pour la fin de semaine.
- Le Centre des congrès de Québec mettra des chariots à quatre roues à la disposition des exposants, sans frais. Vous avez le droit d'apporter vos propres chariots pour transporter votre marchandise de votre véhicule à votre kiosque. Veuillez noter qu'il n'est pas permis d'utiliser votre propre transpalette à main ou chariot élévateur à fourche.
- Aménagez votre espace de façon attrayante.
- Donnez aux visiteurs une bonne impression.
- Apportez des cartes de visite et des dépliants pour promouvoir vos produits (mais laissez-les avec vous à votre kiosque).
- Faites savoir à vos clients que vous participez à l'événement.
- Veillez à ce qu'il y ait toujours quelqu'un à votre kiosque pour maximiser vos ventes.
- Après les heures d'ouverture de l'événement, vous devez prendre avec vous les articles de valeur se trouvant à votre kiosque.
- L'entreposage des boîtes vides et palettes n'est pas permis dans la salle d'exposition.
- Surtout, amusez-vous et profitez bien de l'événement!

Définitions

Stand en coin : Type de kiosque à valeur ajoutée qui donne sur deux allées. Il ne vient avec aucune pièce de mobilier supplémentaire. Il se trouve à l'extrémité d'une rangée.

Espace d'artiste : Espace réservé aux personnes et aux entreprises qui font de l'artisanat, des peintures et des dessins et qui sont dépourvues de devanture.

Espace d'exposant : Espace réservé aux personnes et aux entreprises qui font faire leurs produits par d'autres fournisseurs ou qui achètent leurs produits d'un tiers. La catégorie englobe aussi les gens qui ont une devanture ou les gens qui ont besoin de plus d'espace que ce qu'offre le kiosque d'artiste.

Espace de commanditaire/partenaire/entreprise : Espace réservé aux entreprises qui veulent plus de visibilité que ce qu'offre le kiosque d'exposant. C'est une très bonne option pour ceux qui veulent promouvoir des produits ou des nouveautés, faire connaître leur entreprise ou installer un présentoir qui fait plus des 8 pi sur 8 pi du kiosque standard.

Fournisseurs de services du Comiccon de Québec

L'exposant qui souhaite commander des services pour son kiosque doit :

1. Se rendre à la page des « [bons de commande](#) » du site Web du Centre des congrès.
2. Choisir l'événement
3. Suivre les étapes. Vous pouvez tout faire en ligne!

Le Centre des congrès offre une réduction de 20 % aux exposants qui commandent leurs services avant la date limite, soit **le vendredi 24 septembre 2021 à 16 h.**

Sur place, il y aura un comptoir de services où les exposants pourront recevoir de l'assistance avec des demandes de dernière minute. Cependant, les **tarifs courants** s'appliqueront et certains services pourraient ne pas être offerts.

Voici les services offerts par le Centre des congrès de Québec (tous exclusifs, à l'exception du nettoyage des kiosques) :

- Accrochage de bannières
- Électricité
- Déplacement et entreposage de matériel

Autres services également offerts (sur demande seulement) : électricité autre que le 120 V / 15 A, personnel temporaire, plomberie, sécurité, service de téléphone ou tout autre service connexe.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les services aux exposants du Centre des congrès :

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

services@convention.qc.ca

Internet et matériel et services audiovisuels

Offert par le service Affaires de Vidéotron, l'internet est gratuit en tout temps partout à travers le Centre des congrès de Québec. Restez connecté grâce à une connexion symétrique de 15Mbps et un transfert de données illimité. Cette couverture est disponible dans chaque salle et aire commune, sans aucune zone morte. Cette connexion internet sans fil est également disponible sur la promenade Desjardins à l'extérieur du Centre des congrès, gracieuseté de ZAP.

Le fournisseur *exclusif* pour l'internet et la location de matériel informatique ou audiovisuel au Centre des congrès de Québec est :

Philippe Dupont

Encore Canada

Directeurs des solutions pour la clientèle

Tel. : 418 649-5226

Cellulaire : 418 520-8807

Courriel : Philippe.Dupont@encoreglobal.com

Bons de commande en ligne à <https://www.convention.qc.ca/en/exhibitors/order-forms/>

Meubles

Voici les coordonnées à utiliser si vous avez besoin de tables, de chaises, de tapis ou d'autres pièces de mobilier qui ne sont pas offertes par l'événement :

Dominic Guay

Décor Experts Expo inc.

Courriel : dominic.guay@dee-expo.com

Tél. : 450 646-2251

Télé. : 450 444-2348

Site Web : <http://www.decorexpersexpo.com/>

Services de courtage en douane et de transport



Si vous venez de l'extérieur du Canada et devez importer de la marchandise au pays, nous sommes fiers de faire affaire avec **ConsultExpo**, entreprise qui offre des services de transport et de douanes. Veuillez communiquer avec :

Jeff Labbé

Tél. : 514 482-8886, poste 7

Télé. : 888 629-9008

Portable : 514 709-0739

Courriel : jeffl@consultexpoinc.com

Site Web : www.consultexpoinc.com/forms/

ANNEXE 1

Exemple d'étiquette pour adressage

Nom de l'expéditeur

Adresse

N° de téléphone

Nombre de boîtes

Transporteur

Nom et numéro de téléphone du courtier en douanes

NOM DE L'EXPOSANT : _____
a/s du Comiccon de Québec

Numéro[s] de kiosque : _____
Centre des congrès de Québec
Quai de déchargement [niveau 4]
855, rue Jean-Jacques Bertrand, Québec [Québec]
G1R 5V3

ANNEXE 2

Obligations et restrictions

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

Obligations

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/démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus.

Restrictions

Les poubelles doivent être placées à l'extérieur du kiosque dans l'allée 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 kiosque ne seront pas vidées.

Ruban adhésif

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

Surfaces murales : Absolument rien ne doit être apposé sur les murs. Tout élément affiché sur un mur sera retiré et un frais de nettoyage vous sera facturé si des résidus de colle sont découverts.

Surfaces de plancher : Tuck Tape 85 ou Tuck Tape 99
Double Face Echo Tape DC-W188F

Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, n° 7220

Consommation d'alcool pendant le montage et le 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.

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 directeur de la salle d'exposition. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.

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.

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.
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. Si vous désirez de la sécurité additionnelle, veuillez communiquer avec le Centre des congrès.
Autocollants	Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par le Centre.