Le plus important
rendez-vous francophone
des arts de la scène
en Amérique



14 — 18
février 2027

Manuel de l'exposant

Table des matières



Règlements et informations pour les producteurs — Page 03

Horaires — Page 04

Montre ton badge — Page 05

Un RIDEAU écoresponsable — Page 06

Services — Page 07

- Électricité, nettoyage, manutention et entreposage
- Procédure de sortie lors du démontage
- Retour de matériel d'exposition
- Internet, équipement audiovisuel et équipement informatique
- Billetterie

Spécifications techniques — Page 11

- Informations techniques du stand
- Affichage et décoration du stand

Obligations et restrictions — Page 13

Annexes — Page 15

- Étiquette pour expédition directement au Centre des congrès de Québec
- Accès au Centre des congrès de Québec et aux débarcadères
- Bon de commande Tessier*

Règlements et informations pour les producteurs

Entrée principale

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

Débarcadère pour livraison de matériel

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

Toutes les livraisons et collectes de matériel doivent s'effectuer par le débarcadère. (voir en annexe p.17)

Salle de la Place du marché

Salle 2000 A-B-C-D

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

À noter qu'un comptoir proposant un choix de repas express sera disponible dans le Hall 2000, près de l'accueil de la Place du marché durant les heures d'ouverture (aux frais de l'exposant).

Horaires

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

Montage

Lundi 15 février de 17h à 19h
Mardi 16 février de 8h à 10h30

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

Heures d'opération*

Mardi 16 février 2027 de 13h à 16h30
Mercredi 17 février de 13h à 16h30
Jeudi 18 février de 13h à 16h

*Il est interdit d'accéder à votre stand en dehors des heures d'activités d'opération.

Démontage

Jeudi 18 février 2027 de 16h à 17h

Programme
Montre ton badge

Rabais exclusif chez les restaurateurs du quartier

Présentez votre badge et profitez de rabais alléchants dans les restaurants les plus courus de la ville de Québec. Le programme *Montre ton badge* du Centre des congrès de Québec propose aux visiteurs des offres et rabais exclusifs dans une panoplie de commerces partenaires.

Découvrez toutes les offres !



Un RIDEAU écoresponsable

RIDEAU poursuit avec enthousiasme le déploiement de son plan écoresponsable.

Nous comptons sur votre engagement pour réduire l'empreinte écologique de l'événement en limitant la production de matériaux non réutilisables, en imprimant sur du papier et carton certifié, en facilitant la gestion des matières résiduelles offerte gratuitement par le Centre des congrès de Québec. Merci d'éviter la distribution de documents promotionnels papier et d'apporter votre bouteille d'eau et des thermos à café/thé réutilisables. Des stations d'eau seront à votre disposition.

Consulter nos engagements écoresponsables

RIDEAU, en partenariat avec le Conseil québécois des événements écoresponsables, attribuera le prix du kiosque le plus écoresponsable de la Place du marché. Un rabais de 50 % sur l'inscription à RIDEAU 2028 sera offert au kiosque gagnant.

En savoir plus

Les bonnes pratiques

Le Centre des congrès de Québec souhaite faire de votre expérience en tant qu'exposant un succès.

Consulter

Services

Électricité, nettoyage, manutention et entreposage

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

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

1. Se rendre directement à la page Bons de commande du site internet du Centre des congrès de Québec.
2. Sélectionner l'événement dans le cadre duquel il expose.
3. Suivre les étapes; tout se fait en ligne !

Veuillez noter qu'il n'est pas permis de partager les services commandés entre stands voisins, par exemple l'électricité. Advenant le non-respect de ce règlement, des frais supplémentaires seront chargés par le CCQ aux utilisateurs.

- Sur place, un comptoir de services permettra de répondre aux demandes de dernière minute ; les services seront alors au prix régulier. Il est possible que certains services ne puissent être rendus.
- Des frais d'entreposage pré-événement seront assujettis au matériel livré avant le lundi 15 février 2027.
- Tout matériel livré au Centre des congrès de Québec par messagerie ou par transporteur sera acheminé au stand et sera sujet à des frais de manutention et d'entreposage. Ces frais seront payables sur place par le producteur ou l'agent de spectacles (voir la présentation des étiquettes pour l'adressage conforme à la fin du document).

Services aux exposants
(418) 649-7711, poste 4066
ou 1 888 679-4000
services@convention.qc.ca

- L'entreposage des boîtes vides et du matériel non utilisé pendant l'événement est obligatoire et doit être confirmé par chaque exposant en complétant le bon de commande Manutention et entreposage, ou auprès du comptoir de service lors du montage de l'exposition. La tarification comprend l'étiquetage des effets et l'espace d'entreposage. Des frais de manutention s'appliquent pour le déplacement de caisses ou boîtes vides de la salle d'exposition vers la zone d'entreposage et leur retour vers la salle d'exposition, à la fin de l'événement.

- Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son matériel peut, s'il le désire, le manutentionner lui-même avec un chariot qui sera mis à sa disposition par le Centre des congrès.

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

- Pour des raisons de sécurité, les exposants ne sont pas autorisés à circuler dans la zone d'entreposage. Ce sont les employés du Centre des congrès qui doivent y apporter les boîtes vides.

- En vertu du règlement du Service des incendies de la Ville de Québec, aucune boîte ni caisse de transport vides ne seront tolérées aux abords ou à l'intérieur du stand.

- Information importante : à la fin des heures prévues pour le démontage de l'exposition, tout matériel non récupéré par le transporteur ou le service de messagerie de l'exposant sera automatiquement pris en charge par un des transporteurs officiels du Centre des congrès de Québec, et tous les frais seront facturés à l'exposant. Pour plus de détails, vous pouvez consulter le document « Procédure de sortie à la fermeture de l'exposition » qui sera distribué dans tous les stands le dernier jour de l'exposition.

Procédure de sortie lors du démontage

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

1. Attendre que le personnel du Centre des congrès achemine ses contenants vides à son stand, dès que les tapis d'allée auront été retirés par le fournisseur des services d'exposition.
2. Emballer son matériel.
3. Acheminer son matériel complet (et non une partie seulement) au débarcadère à l'aide d'un chariot manuel ou demander l'assistance d'un manutentionnaire ou d'un opérateur du chariot élévateur du Centre des congrès.
4. Signifier au chef de quai, qui lui remettra un coupon, que son matériel complet est prêt à être chargé.
5. Laisser son matériel sur le quai et aller récupérer son véhicule.
6. Faire la file à l'entrée du débarcadère et présenter son coupon au préposé au trafic, qui lui assignera une porte à l'intérieur du débarcadère dès qu'elle sera libre.
7. Stationner son véhicule et procéder rapidement au chargement de son véhicule.

Retour de matériel d'exposition

Le retour du matériel ne s'effectue pas automatiquement. C'est un processus qui gagne à être planifié par l'exposant.

Si l'exposant ne transige pas avec le transporteur officiel de l'événement pour le retour de son matériel et choisit de retenir les services de son propre transporteur, il doit obligatoirement :

1. Communiquer avec votre transporteur à l'avance, afin de prévoir la cueillette avant la fin de la période de démontage.

2. Apposer son connaissement électronique sur tous les colis ou remplir manuellement son connaissement en trois copies en prenant soin d'indiquer son numéro de compte et de le déposer sur ses colis. N.B. Le Centre n'offre pas les connaissements des différents transporteurs; voir le transporteur et courtier en douane officiel de l'événement sur place au besoin.

3. Identifier tous les colis (ex. : 1 de 2, 2 de 2) en spécifiant l'adresse d'expédition, son numéro de cellulaire et son numéro de stand.

4. Aviser le chef de quai que les colis sont prêts à être ramassés par son transporteur et lui remettre une copie de son connaissement dûment rempli.

Important

Le personnel du Centre n'est pas autorisé à appeler le transporteur au nom de l'exposant.

Pour toute expédition à l'extérieur du Canada, une facture commerciale en trois copies, produite par l'exposant, doit être jointe au connaissement. À défaut de joindre ce document, la cueillette sera refusée par le transporteur.

Internet, équipement audiovisuel et équipement informatique

✸ Internet :

Vitesse individuelle jusqu'à 15 Mbp/s
Transfert de données illimitées

Pour toute autre demande particulière (internet filaire ou autre) : Le fournisseur exclusif au CCQ pour tous les services internet est Encore Technologies d'événement / Audiovisuel exposants-CCQ-ca@encoreglobal.com

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

Audiovisuel

Vitesse individuelle jusqu'à 15 Mbp/s
Transfert de données illimitées

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

Matériel accepté : Cellulaire, Portable, Téléviseur, Mini-chaîne stéréo, Lecteur de disques compacts, Lecteur DVD.

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

Billetterie

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

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

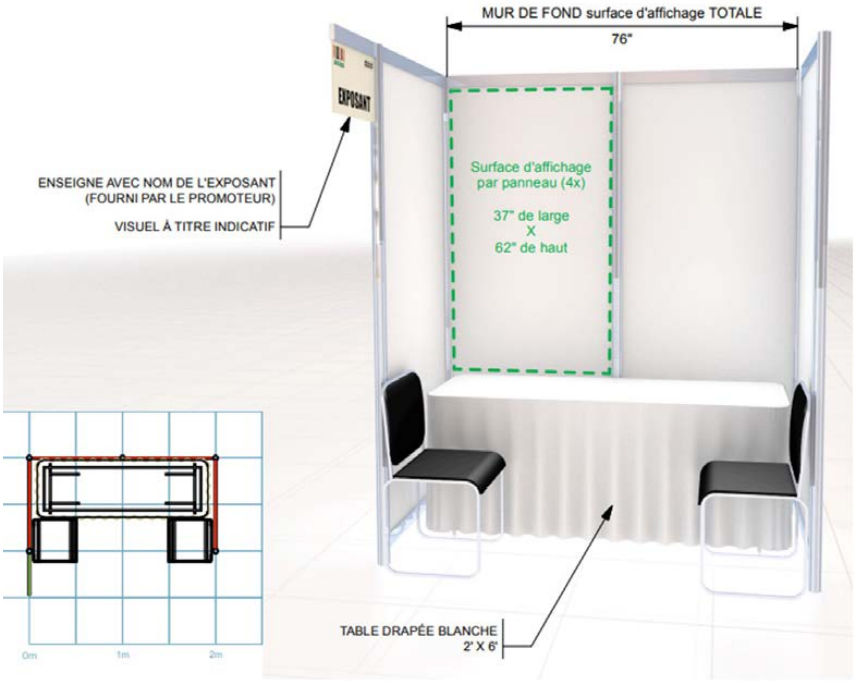
En cas de non-respect, RIDEAU aura l'obligation de faire retirer l'annonce.

Spécifications techniques

Informations techniques du stand

- Chaque kiosque est fabriqué de **4 panneaux identiques.**
- Dimensions de la surface affichable : **37" de large par 62" de haut.**
- Dimensions de la table : **2 pieds de profondeur par 6 pieds de largeur et 30 pouces de hauteur**. Comme le montre le dessin, les panneaux sont conçus pour faire le tour de la table. Il est impossible de déplacer la table.
- **Les stands ne sont pas modifiables** ; le standard est le même pour tout le monde. En ce sens, il est impossible d'improviser un stand, d'ajouter de l'éclairage personnalisé ou tout autre dispositif (enrouleur, mobiliers personnels, etc.)

Plan du stand



Affichage et décoration du stand

Tous les représentants devront restreindre l'affichage à la dimension des panneaux (aucun affichage n'est permis sur les panneaux face extérieure au stand) et respecter les dimensions énoncées ci-dessus. Le personnel de RIDEAU vous demandera d'enlever tout le matériel qui excédera ces panneaux. Les panneaux de votre stand sont faits de fibrex blanc (surface rigide).

Il est possible de commander vos impressions directement chez Tessier en remplissant le bon de commande en annexe. (Voir page 18)

Si vous souhaitez utiliser votre propre adhésif, veuillez vous assurer qu'il se retire facilement et ne laisse aucune trace. Vous serez responsable d'enlever vos affiches à la fermeture de l'événement. En cas de bris ou endommagement des panneaux causés par les affiches des exposants, des frais pourraient être encourus.

RIDEAU invite vivement ses exposants à privilégier les impressions de matériaux réutilisables. L'impression et la distribution de flyers ne sont pas encouragées. Priorisez la communication électronique et l'impression recto verso si nécessaire, sur papier certifié. Nous comptons sur votre collaboration pour participer à RIDEAU de manière écoresponsable.

Pour plus d'information
Marylie Boyer
marylie@brunotessier.com
418-524-1888

Obligations et restrictions

1. Assurances

Vous devez posséder vos propres assurances «responsabilité». Le Centre des congrès ou RIDEAU n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

2. Recyclage et collecte de matières résiduelles

Vous devez utiliser les équipements mis à votre 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.

3. Aires communes

Vous ne doivez en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, hall, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du CCQ.

4. Ballons et confettis

L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur de RIDEAU. Des frais vous seront imputés pour la récupération des ballons au plafond après vos activités. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.

5. Consommation d'alcool

Afin de diminuer les risques d'accident, et à moins d'une entente particulière avec le Centre des congrès, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.

6. Incendie

Vous devez vous conformer aux règles de prévention des incendies. Pour consulter les ***Mesures de sécurité et prévention des incendies***, vous pouvez aller sur le site www.convention.qc.ca /onglet Planificateurs / Guide du client.

Prendre note qu'aucune boîte de carton ou caisson de stand portatif ne sera toléré à l'intérieur ni à l'arrière des kiosques. L'entreposage est obligatoire (manutention en sus). Pour des raisons de sécurité, les exposants ne sont pas autorisés à effectuer leur entreposage eux-mêmes.

7. Limite sonore

Si le fonctionnement d'équipements ou d'appareils produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les participant·es, il sera nécessaire d'en cesser le fonctionnement. Nous imposons le port d'écouteurs. Le CCQ ou RIDEAU sont les seuls juges en la matière.

8. Sécurité

Le CCQ 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 ou de la client·e ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués. Il est préférable de ne laisser aucun objet de valeur sur les lieux.

9. Services alimentaires

Le concessionnaire Capital HRS possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du CCQ. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la direction de Capital HRS.

10. Tabac

Le Centre des congrès de Québec offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la Loi sur le tabac, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du CCQ et dans les débarcadères, sans aucune exception.

11. Enfants

Pour des raisons de sécurité, la présence d'enfants au débarcadère et dans la salle d'exposition n'est pas recommandée pendant les périodes de montage et de démontage.

Annexes



Annexes Page 15

Étiquette pour expédition directement au Centre des congrès de Québec Page 16

Accès au Centre des congrès de Québec et aux débarcadères Page 17

Bon de commande Tessier Page 18

Étiquette pour expédition directement au Centre des congrès de Québec

Nom de l'expéditeur :
Adresse :

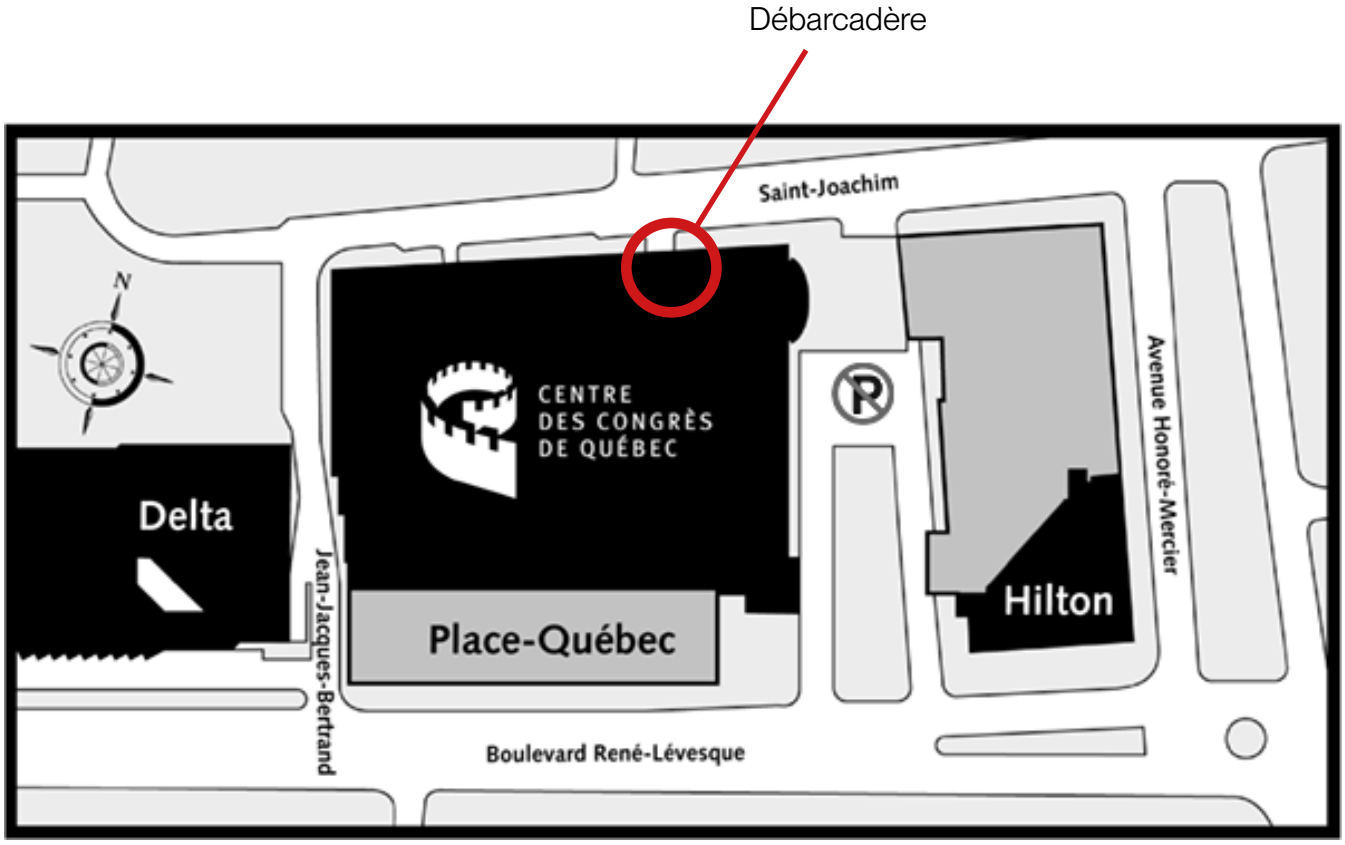
Téléphone :
Nombre de boîtes :
Transporteur :

Compagnie exposante :
Attention de : RIDEAU
Numéro de stand :



Centre des congrès de Québec
Débarcadère niveau 1
875, rue Saint-Joachim,
Québec (QC) G1R 5V4

Accès au Centre des congrès de Québec et aux débarcadères



TESSIER
SERVICES D'EXPOSITIONS
EXHIBIT AND SHOW SERVICES

BON DE COMMANDE / *ORDER FORM*
IMPRESSION

RIDEAU 2027
CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC
16 AU 18 FÉVRIER 2027

DATE BUTOIR
A : Commande à l'avance : 14 JANVIER 2027
B : Prix réguliers après cette date

Tél.: 418-524-1888 / 1-800-760-9488 — www.brunotessier.com

Date / *Date :*	Votre No. de commande / *Your P.O. :*	Représentant TSE / *TSE representative :*
		Marylie Boyer

Compagnie / *Compagny :*	Votre nom / *Tour name :*

Adresse / *Adress :*	Ville / *City :*	Province / *State :*	Code Postal / *Postal Code :*

Téléphone / *Phone number :*	Personne ressource sur le site de l'évènement / *Contact on showsite :*	Cellulaire / *Mobile :*

No. de stand / *Booth number :*	Courriel / *Email :*

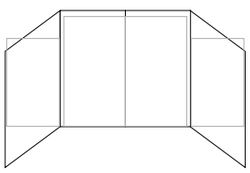
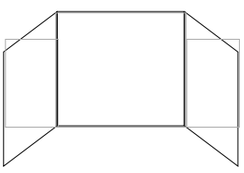
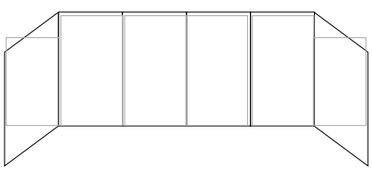
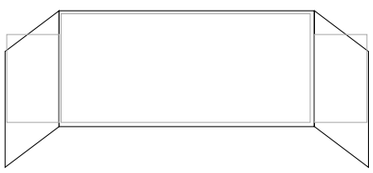
LISTE DE PRIX / *PRICE LISTE*

Toutes les impressions que nous produisons seront installés dans votre kiosque à votre arrivée.

Qté. / Qty.	Description	A $ Escomptés / Advance $	B $ Réguliers / Regular $	Total
	 **IMPRESSION STANDARD** Impression d'un panneau standard 1m Un kiosque simple est composé de 2 panneaux de fond et 1 de chaque côté Un kiosque double est composé de 4 panneaux de fond et 1 de chaque côté Taille du fichier pour chaque panneau : 960mm large x 62'' de haut *La portion du bas est cachée par la table.	**294 $**	**382 $**	
	 **IMPRESSION SEAMLESS** L'impression seamless permet une impression sans interruption de structure. L'impression seamless s'applique uniquement pour le mur de fond. Les murs de côtés doivent être en impression standard. Kiosque simple, mur de fond, taille du fichier : 1962mm large x 64.25'' de haut Kiosque double, mur de fond, taille du fichier : 3958mm large x 64.25'' de haut *La portion du bas est cachée par la table.	**803 $**	**1 044 $**	

ENTREPOSAGE*
Veuillez sélectionner une options parmi les suivantes.
**Note* : Si vous n'inscrivez pas votre choix d'entreposage sur ce formulaire, les panneaux seront automatiquement mis au recyclage après le démontage.

	Je souhaite que Tessier entrepose mes panneaux imprimés pour les réutiliser l'an prochain. Ce tarif inclut l'entreposage pour une durée de 365 jours ou jusqu'à la prochaine sortie du panneau, lequel viendra en premier. (tarif par panneau)	**35 $**		
	Je repartirai avec les panneaux que j'ai fait imprimé à la fin de l'évènement.			
	Je ne souhaite pas conserver mes impressions. Tessier pourra mettre les impressions qu'ils ont produit au recyclage.			

	IMPRESSION STANDARD	IMPRESSION SEAMLESS *(Mur de fond seulement)*
KIOSQUE SIMPLE	 	 
KIOSQUE DOUBLE	 	 

S.V.P. Indiquez l'endroit où vous désirez votre (vos) panneau(x) avec un «X» sur le panneau de votre choix

Les fichiers doivent nous parvenir en .AI, ou .PDF (100dpi et plus, taille réelle)
Travail additionnel d'inforgraphie, si nécessaire : 106,00$/heure
Des frais de 35,00$ s'appliquent pour toute ouverture de fichier.

FRAIS D'OUVERTURE DE DOSSIER *FILE OPENING FEES* +35,00$

Carte de crédit / *Credit card :* ☐	Date d'expiration / *Expiry date. :* ____/____	No. de Facture / *Invoice number :* NE PAS ÉCRIRE / *DO NOT WRITE*	SOUS TOTAL *SUB TOTAL*	$
Numéro de carte / *Card number :*		Code de vérification / *V-Code :*	T.P.S. (5%) *G.S.T.*	$
Signature / *Signature :*			T.V.Q. (9.7%) *Q.S.T.*	$
			TOTAL	$

No. T.P.S.: 14112 2747 RT0001, No. T.V.Q.: 101 864 2235 TQ0001
INDEMNITÉ D'ANNULATION : Les items annulés après la date des tarifs préférentiels seront facturés à 50% du coût original et à 100% aprés le début du montage.
CANCELLATION CLAUSE : Items cancelled after the preferential rates date will be charged at 50% of the original price and at 100% after the beginning of the installation.
PAIEMENT À L'AVANCE REQUIS / ADVANCE PAYMENT REQUIRED
220 rue Lee, Québec (QC) Canada, G1K 2K6 - info@brunotessier.com