

GEOQUEBEC 2026

79E CONFÉRENCE CANADIENNE DE GÉOTECHNIQUE

MANUEL DE L'EXPOSANT



TABLE DES MATIÈRES

- 3- Introduction
- 4 - Informations générales
- 4 - Plan de salle
- 4 - Détail de votre espace d'exposition
- 5 - Dates importantes
- 6 - Montage & démontage
- 7 - Livraison et cueillette du matériel d'exposition
- 8 - Transporteur et courtier en douanes officiels
- 8 - Étiquettes d'expédition
- 9 - Stationnement
- 9 - Service offert par le Centre des congrès de Québec
- 10 - Électricité, manutention et entreposage
- 11 - Accrochage, services alimentaires, audiovisuels, service internet
- 12 - Fournisseur des services d'exposition
- 13 - Programme escompte offert par le Centre des congrès
- 13 - Application de l'événement
- 14 - Conditions et limitations exigées par l'organisation
- 15 - Obligations et restrictions du Centre des congrès
- 16 - Annexe modèle étiquette

INTRODUCTION

Le Comité organisateur local et la Société canadienne de géotechnique sont heureux de vous compter parmi nous et vous souhaite une expérience enrichissante et inspirante tout au long de l'événement.

Veillez noter que l'organisation de GéoQuébec 2026 n'accepte aucune réclamation pour perte résultant d'un incendie, d'un vol ou de dommages aux exposants, et ne pourra être tenue responsable de toute blessure corporelle causée par un exposant ou à un exposant. L'utilisation des installations est conditionnelle à l'acceptation par l'exposant de l'entière responsabilité pour tout dommage causé aux lieux par l'exposition et/ou les exposants.

Nous exigeons que chaque exposant détienne une assurance responsabilité civile commerciale complète pour toute la durée de l'événement.

L'organisation GéoQuébec 2026 ne pourra être tenue responsable des dommages cachés ou de la perte de marchandises après leur livraison au kiosque, avant ou pendant la période d'installation, ni à la fin de l'événement avant leur remise au transporteur.

Les envois doivent être assurés par l'exposant afin de couvrir les biens lorsqu'ils ne sont plus sous la garde, la responsabilité ou le contrôle du Centre des congrès.

L'état, la quantité et le contenu du matériel constatés au kiosque au moment du démontage seront considérés comme finaux et exécutoires.

INSCRIPTION DES REPRÉSENTANTS AU KIOSQUE

Il est de votre responsabilité d'inscrire les représentants de votre kiosque via le lien suivant : [inscription](#)

Un **code promotionnel vous sera transmis par courriel** afin de compléter vos inscriptions.

Les personnes responsables auront également accès, le moment venu, à la plateforme événementielle Pairconnex afin de personnaliser leur vitrine en ligne.

L'inscription du personnel au kiosque donne à l'exposant deux **accès complets** à la conférence.

Les exposants pourront récupérer leurs cocardes **sur place**, au comptoir d'inscription, après une brève vérification d'identité, durant la période de montage de l'exposition.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom officiel de la salle d'exposition: Salle 200AB

HORAIRE DE LA SALLE D'EXPOSITION

Montage : dimanche le **13 septembre**, de 13:00 à 17:00

Ouverture de la salle d'exposition :

- Dimanche le 13 septembre (Brise-glace et réception des exposants), de 17:30 à 19:30
- Lundi le 14 septembre, de 8:00 à 17:15 et entre 18:00 et 19:00
- Mardi le 15 septembre, de 8:00 à 15:45

Démontage : mardi le 15 septembre, de 15:45 à 18:00



IMPORTANT

Les exposants doivent être installés à temps pour la réception d'accueil (Icebreaker) débutant à 17:30.

PLAN DE SALLE

L'assignation des kiosques se fait par une communication courriel, en respectant un ordre de réservation.

ESPACE D'EXPOSITION

Chaque espace mesure 8 pieds de profond par 10 pieds de large. Veuillez noter que le plancher est couvert en totalité par un tapis dans la salle des exposants.

Inclusions :

- Rideaux séparateurs
- 1 table de 6 pieds
- 1 nappe
- 2 chaises
- 1 poubelle
- 1 prise par kiosque de 15 amp.



Exclusions :

Les services ou produits suivants ne sont pas inclus dans le coût de location de votre espace d'exposition :

- Enseigne d'identification
- Manutention et entreposage
- Accrochage
- Nettoyage quotidien du kiosque (aspirateur et époussetage)
- Mobilier autre

RESTRICTIONS RELATIVES À L'AMÉNAGEMENT DES KIOSQUES

La hauteur des structures de kiosque ne doit pas dépasser 8 pi (2,43 m), sauf si l'exposant a préalablement obtenu l'autorisation de l'organisation du salon.

Responsable des exposants : partenariat@geoquebec2026.ca

DATES IMPORTANTES

28 août 2026	Réservation : manutention et entreposage, accrochage, nettoyage de kiosque	Tarifs préférentiels avant la date limite	Centre des congrès de Québec : Bons de commande
23 août 2026	Réservation : aménagement de votre kiosque, location de mobilier, tapis, affichage, etc.	Tarifs préférentiels avant la date limite	ABP : exposition@groupeabp.com
3 septembre 2026	Réservation : transporteur officiel, dédouanement et entreposage pré-événement	Date limite pour la livraison du matériel en entreposage pré-événement	<i>Voir plus loin les informations</i>
23 août 2026	Réservation : location de matériel audiovisuel, informatique et Internet	Tarifs préférentiels avant la date limite	Encore : Bons de commande
7 septembre 2026	Réservation : services alimentaires	Commandez avant cette date	Maestro : Bons de commande
11 septembre 2026, 8:00 am	Livraison de matériel directement au Centre des congrès de Québec	Date à partir de laquelle les livraisons sont acceptées	Débarcadère 4 855, Jean-Jacques-Bertrand Québec (Québec) G1R 5V3
13 septembre 2026, 13:00 à 17:00	Montage des exposants	Montage	
15 septembre 2026, de 15:45 à 18:00	Démontage des exposants	Démontage	
15 septembre 2026 à 18:00	Date limite pour récupérer le matériel entreposé		Débarcadère 4 855, Jean-Jacques-Bertrand Québec (Québec) G1R 5V3

MONTAGE

HORAIRE: 13 septembre de 13:00 à 17:00

Le montage de tous les kiosques doit être terminé au plus tard le 13 septembre AVANT 17:00

Aucun exposant ne peut monter un kiosque après les heures d'ouverture de la salle d'exposition ou le démonter avant la fermeture de l'exposition. Lors des jours d'activité de l'exposition, les exposants ont accès à la salle 1 heure avant l'ouverture.

DÉMONTAGE

HORAIRE: 15 septembre de 15:45 à 18:00

Par respect pour les visiteurs, l'exposant n'est pas autorisé à démonter son kiosque avant la fermeture officielle de l'exposition.

À la fin de l'heure prévue pour le démontage, tout matériel non récupéré par l'exposant ou par son transporteur désigné sera pris en charge par le transporteur officiel de l'événement et tous les frais relatifs à cette opération seront facturés à l'exposant.



IMPORTANT : Il est interdit de circuler avec des chariots à quatre roues dans les aires communes du Centre des congrès de Québec. Tout transport de matériel doit être effectué via le débarcadère.

Pour consulter la procédure de sortie détaillée pour l'exposition, [cliquez ici.](#)

LIVRAISON ET CUEILLETTE DU MATÉRIEL D'EXPOSITION

DÉBARCADÈRE

Pour la livraison et la cueillette de leur matériel, les exposants sont invités à utiliser le débarcadère situé à l'adresse suivante : Débarcadère 4, 855, Jean-Jacques-Bertrand, Québec (Québec) G1R 5V3

Pour consulter les indications pour vous y rendre, [cliquez ici](#).

LIVRAISON ET CUEILLETTE DE MATÉRIEL

Le Centre des congrès de Québec acceptera les livraisons de matériel à partir du : 11/09/2026. Des frais s'appliquent pour tout matériel reçu avant cette date.



IMPORTANT: Tout exposant qui fait livrer son matériel directement au Centre des congrès de Québec comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel du Centre lors de la livraison par le transporteur et que des frais de manutention, payables sur place par l'exposant lors du montage, s'appliqueront.

Récupération du matériel : il vous sera possible de récupérer votre matériel livré en avance en vous rendant au kiosque temporaire. Le matériel expédié à l'avance au Centre sera automatiquement réceptionné et manutentionné par le personnel du Centre. Des frais de manutention peuvent s'appliquer. Les exposants ayant fait livrer leur matériel à l'avance ne pourront pas récupérer eux-mêmes leurs colis sur place.

Nous recommandons fortement aux exposants de remplir en ligne le bon de commande de manutention et de payer ce service à l'avance. Ainsi, le matériel livré à l'avance et réceptionné par le Centre pourra être directement déposé au kiosque pour l'arrivée de l'exposant le jour du montage, facilitant grandement l'installation.

Les exposants qui transportent eux-mêmes leur matériel avec leur véhicule durant la période de montage pourront utiliser le quai de chargement pour le déchargement, selon les délais autorisés par le Centre. Dans ce cas, ils peuvent effectuer eux-mêmes la manutention et éviter les frais applicables. Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Tout véhicule en infraction pourrait être remorqué aux frais du propriétaire.

L'exposant utilisant un service de messagerie (FedEx, UPS, Purolator ou autre) doit s'assurer que tous les frais de transport, dédouanement et taxes sont acquittés à l'avance. Toute marchandise expédiée port dû ne sera pas acceptée.

TRANSPORTEUR ET COURTIER EN DOUANES OFFICIEL

Il est fortement recommandé aux exposants d'utiliser le transporteur officiel de l'événement pour faciliter la livraison et la cueillette de leur matériel d'exposition.

ConsultExpo

 514 482-8886

 daniel@consultexpoinc.com

Les transporteurs ci-contre sont accrédités par le Centre des congrès de Québec. Veuillez communiquer avec eux pour prendre entente et n'en choisir qu'un seul.



IMPORTANT : À la fin de l'heure prévue pour le démontage, tout matériel non récupéré par l'exposant ou par son transporteur désigné sera pris en charge par le transporteur officiel de l'événement et tous les frais relatifs à cette opération seront facturés à l'exposant.

ÉTIQUETTES D'EXPÉDITION

Toute expédition destinée au Centre des congrès de Québec doit être libellée de la façon suivante* :

Nom de l'événement : GéoQuébec2026

Numéro de l'événement : #11548-01

Nom de l'exposant :

Numéro de kiosque :

*Centre des congrès de Québec
Débarcadère 4
855, Jean-Jacques-Bertrand
Québec (Québec) G1R 5V3*

*Modèle d'étiquette disponible à la fin du document.

VOITURES

Le Centre des congrès de Québec est situé à proximité de plusieurs stationnements souterrains payants. Pour consulter la liste, [cliquez ici](#).

PETITS CAMIONS

Un stationnement extérieur payant (nombre de places limité) est accessible à proximité du Centre, à l'arrière de l'hôtel Delta. Pour consulter l'emplacement, [cliquez ici](#).

SERVICES DU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

SERVICES OFFERTS

Dans le cadre de votre événement, les services suivants ne sont **pas** inclus dans le coût de location de votre espace et peuvent être commandés sur le site internet du Centre des congrès de Québec :

- Électricité (*autre que le standard fourni*)
- Manutention et entreposage
- Accrochage
- Nettoyage du kiosque



IMPORTANT : Une prise électrique est incluse dans votre espace d'exposition. Veuillez communiquer avec le Centre des congrès de Québec pour tout besoin d'électricité supplémentaire.

BONS DE COMMANDE

Les services offerts par le Centre peuvent être commandés en ligne sur le site Web du Centre des congrès de Québec. Pour accéder aux bons de commande, [cliquez ici](#).

Le Centre des congrès de Québec offre un **rabais de 20 %**, aux exposants qui commandent leurs services avant la date butoir du 28/08/2026, 16:00.



IMPORTANT : Les bons de commande en ligne sont accessibles jusqu'au 28/08/2026. Un comptoir de services sur place lors du montage permettra de répondre aux demandes de dernière minute. Notez cependant que le prix de ces services sera alors majoré et qu'il est possible que certains services ne puissent être rendus.

INFORMATION

Services aux exposants
418 649-7711, poste 4030 ou 1 888 679-4000
services@convention.qc.ca

Le Centre des congrès de Québec ne fait pas la distribution électrique à l'intérieur des kiosques. Le service sera installé au fond du kiosque ou à l'endroit le plus approprié. L'exposant ou son fournisseur désigné est autorisé à apporter ses propres rallonges et à faire la distribution électrique dans son kiosque.

L'électricité autre que 120 V 15 A (prise standard 1500 W) est disponible sur demande. L'exposant doit communiquer avec le service aux exposants pour en faire la demande.



Prise électrique 120 V 15 A

MANUTENTION ET ENTREPOSAGE

[Bon de commande](#)

Le service de manutention inclut le déchargement du matériel au débarcadère, l'acheminement de celui-ci jusqu'au kiosque lors de l'entrée des exposants, le déplacement des contenants vides vers la zone d'entreposage à la fin du montage et leur retour en salle lors du démontage, puis l'acheminement du matériel vers le débarcadère ainsi que son chargement.

Les exposants qui arrivent au débarcadère avec leur propre véhicule peuvent manutentionner eux-mêmes leur matériel à l'aide des chariots à quatre roues mis à leur disposition par le Centre. Si la manutention du matériel nécessite l'utilisation d'un chariot élévateur, l'exposant peut en faire la demande au chef de quai, moyennant des frais.



IMPORTANT : Même si l'exposant manutentionne lui-même son matériel à la livraison et à la cueillette, des frais de manutention s'appliquent pour le déplacement des contenants vides vers la zone d'entreposage.

ENTREPOSAGE DES CONTENANTS VIDES PENDANT L'ÉVÉNEMENT

[Bon de commande](#)

L'entreposage des contenants vides pendant l'événement est obligatoire. Aucune boîte de carton ni aucune caisse de transport vides ne seront tolérées à l'intérieur ou à l'arrière du kiosque. Le Centre des congrès de Québec possède l'exclusivité de la gestion des espaces d'entreposage. Les exposants ne sont pas autorisés à y accéder.

Le service d'entreposage est indissociable du service de manutention. Ce service inclut les étiquettes pour l'identification des contenants vides. Ces étiquettes sont disponibles au comptoir de services du Centre pendant le montage. L'exposant peut réserver le service de manutention et d'entreposage en remplissant à l'avance le bon de commande et ainsi **bénéficier d'un rabais de 20%**.

L'exposant qui ne souhaite pas payer pour l'entreposage de ses contenants vides est responsable de les manutentionner lui-même pour les entreposer hors du Centre et de les rapporter lors du démontage.

Toute demande d'accrochage d'enseignes ou de structures requiert l'approbation préalable de l'organisateur de l'exposition et doit être accompagnée des informations suivantes : type de structure, dimension, poids, type d'ancrages et dégagement au sol (hauteur entre le sol et le point le plus bas de la structure).



La hauteur libre du plafond de la salle 200AB est de 23 pi 10 po (7 m)

SERVICES ALIMENTAIRES

Aucune nourriture provenant de l'extérieur ne peut être consommée au Centre des congrès de Québec. Maestro Culinaire possède l'exclusivité de la vente et la distribution de nourriture et de boisson au Centre des congrès de Québec. L'exposant doit obtenir une autorisation préalable pour distribuer tout produit alimentaire.



IMPORTANT : Tout alcool provenant de l'extérieur, qu'il soit détenu à des fins personnelles, dans le but d'être offert en cadeau, pour un tirage ou autres, est formellement interdit en vertu du permis d'alcool en vigueur.

Maestro Culinaire

Téléphone : 418 649-5212

info-qc@maestroculinaire.ca

SERVICES AUDIOVISUELS ET LOCATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Encore est le fournisseur officiel pour les services audiovisuels et la location de matériel informatique au Centre des congrès de Québec.



Encore

Technologies d'événement / Audiovisuel

exposants-CCQ-ca@encoreglobal.com

SERVICE INTERNET

Le service Internet sans fil haute vitesse (vitesse individuelle jusqu'à 15 Mb/s. avec transfert de données illimité) est offert gratuitement partout dans le Centre. Encore est le fournisseur exclusif pour les services Internet au Centre des congrès de Québec.

Encore

Technologies d'événement / Audiovisuel

exposants-CCQ-ca@encoreglobal.com

FOURNISSEUR OFFICIEL DES SERVICES D'EXPOSITION

Si vous désirez habiller votre espace kiosque, vous pouvez le faire avec l'aide de notre fournisseur officiel, ABP. Leur équipe vous propose une gamme de solutions adaptées pour mettre en valeur votre kiosque et attirer l'attention des visiteurs, tout en respectant l'image et les standards de l'événement. N'hésitez pas à faire appel à leur expertise pour un aménagement professionnel et efficace.

ABP - Expo

Téléphone : 418 659-2520

exposition@groupeabp.com

Site internet : www.groupeabp.com

Services offerts :

- Location de stands personnalisés
- Location de mobilier, d'accessoires et de plantes
- Production d'affiches et de bannières
- Main-d'œuvre pour montage et démontage



En tant qu'exposant, vous pouvez profiter d'offres exclusives et obtenir des rabais dans une panoplie de commerces et de restaurants en présentant votre badge. Pour connaître les modalités et les entreprises participantes, [cliquez ici.](#)



ACCÈS À L'APPLICATION DE L'ÉVÉNEMENT

Les détails concernant le fonctionnement de l'application de l'événement seront transmis par courriel aux responsables de kiosque inscrits.

Il est possible d'ajouter une personne qui ne sera pas présente sur place (ex. : responsable marketing ou autre) afin de procéder à la création et à la gestion de votre vitrine en ligne. Pour ce faire, vous devez en faire la demande par courriel à partenariat@geoquebec2026.ca

L'accès à l'application pour personnaliser votre vitrine sera disponible au début du mois d'août. L'application sera accessible aux participants au début septembre, vous laissant ainsi tout le temps nécessaire pour optimiser et rendre votre vitrine attrayante.

Cette nouvelle application vous permettra également de recueillir des leads et de maximiser votre visibilité auprès des participants.

CONDITIONS ET LIMITATIONS

Précision exigée par l'organisation de l'événement

KIOSQUE

Le comité organisateur et son fournisseur officiel sera responsable de l'installation de base inclut dans votre forfait de tous les kiosques d'exposition. Les exposants doivent s'assurer que tout objet de valeur est retiré lorsque le kiosque n'est pas surveillé.

L'exposant et ses partenaires sont responsables de tout dommage causé au bâtiment, aux planchers, aux murs, aux colonnes ainsi qu'à l'équipement standard d'exposition. L'apposition d'étiquettes, de ruban adhésif, de peinture, de vernis, de colle ou de tout autre revêtement sur les colonnes, les planchers, les murs ou l'équipement standard d'exposition est strictement interdite.

Tout dommage causé par un exposant ou son kiosque devra être compensé par celui-ci afin de remettre les installations dans leur état d'origine.

Tous les kiosques doivent respecter l'ensemble des règlements établis par les autorités en matière de sécurité. Tous les matériaux utilisés pour la décoration doivent être ignifuges. Les cartons, boîtes et caisses ne peuvent être entreposés sous les tables, derrière les présentoirs ou dans toute autre zone de l'espace d'exposition.

ENTRETIEN

Le Centre des congrès est responsable uniquement de la collecte des déchets déposés dans les allées, à condition qu'ils soient placés dans des sacs fermés, ainsi que du maintien de la propreté des espaces communs. Les exposants sont responsables de maintenir leur kiosque propre en tout temps.

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux exposants ainsi qu'au personnel du fournisseur de services d'exposition retenu par l'organisation ou l'exposant, et ce, pendant le montage et le démontage du salon.

Assurances

L'exposant doit posséder sa propre assurance responsabilité civile (minimum 200 000\$). Le Centre des congrès de Québec ou ses mandataires n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, kiosques, équipements ou décorations causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Recyclage et collecte des matières résiduelles

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. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus. Les poubelles pour les déchets ultimes et le recyclage 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 sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du kiosque ne seront pas vidées.

Aires communes

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, moniteurs, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre des congrès.

Animaux

La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation du Centre. Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés sans restriction.

Appareils de cuisson

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Consultez le document [Mesures de sécurité et prévention des incendies](#) disponible sur le site Web du Centre.

Autocollants

L'utilisation d'autocollants, quels qu'ils soient, doit obligatoirement être préapprouvée par le Centre.

Ballons et confettis

L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'événement. Des frais seront imputés à l'exposant si des ballons doivent être récupérés au plafond après l'exposition. L'utilisation de confettis et de paillettes est interdite.

Consommation d'alcool lors du montage et du démontage

Afin de diminuer les risques d'accident, aucune boisson alcoolisée n'est tolérée durant les périodes de montage et de démontage.

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.

Incendie

L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Consultez le document [Mesures de sécurité et prévention des incendies](#) disponible sur le site Web du Centre.

Limites sonores

Si un équipement produit un bruit ou une odeur qui incommode les exposants ou les visiteurs, l'exposant doit en cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pieds de la source de bruit. Le Centre est le seul juge en la matière.

NOM DE L'EXPÉDITEUR :
ADRESSE DE L'EXPÉDITEUR :
TÉLÉPHONE :
NOMBRE DE COLIS :
TRANSPORTEUR ET COURTIER EN DOUANES :

NOM DE L'ÉVÉNEMENT : GÉOQUÉBEC 2026
NUMÉRO DE L'ÉVÉNEMENT : 11548-01
NOM DE L'EXPOSANT :
NUMÉRO DE KIOQUE :

Centre des congrès de Québec
Débarcadère 4
855, Jean-Jacques-Bertrand
Québec (Québec) G1R 5V3