



**4^e Congrès biennal du Comité québécois pour les jeunes
en difficulté de comportement
Du 2 au 4 mai 2012 (Université Laval)**

GUIDE DE L'EXPOSANT

Accueil et installation

L'accueil et l'installation des exposants se feront à l'*Agora* du Pavillon Desjardins. L'espace alloué est de 8' X 8'. Nous fournirons une table nappée, deux chaises, de même qu'une prise électrique. Il est possible d'avoir accès à une prise Internet sur place et, pour avoir accès à ce service, il est important d'en faire la demande au moment de confirmer votre présence au congrès.

Le montage des kiosques se fera le mercredi (13h30) **ou** le jeudi matin à compter de 7h00. Le démontage pourra s'effectuer le vendredi en début d'après-midi.

Votre présence au kiosque est suggérée pendant les *pauses* du jeudi et vendredi :

- Jeudi : 10h30 à 11h00 et 15h00 à 15h15
- Vendredi : 10h00 à 10h20 et 15h00 à 15h15

Il est à noter que les congressistes seront libres de vous visiter pendant la période du *dîner* : jeudi (12h00 à 13h30) et vendredi (12h15 à 13h45).

Ces activités se dérouleront dans l'aire des exposants afin de vous donner le plus de visibilité possible. Un maximum de deux personnes sera accepté par kiosque.

Il est important de noter qu'un *service de sécurité* sera mis en place le mercredi (journée pré-congrès) à compter de 16h30 jusqu'au lendemain matin 7h00 ; jeudi de 17h00 jusqu'à 8 h00 le vendredi matin.

Livraison et entreposage

Pour envoyer votre matériel d'exposition au Pavillon Desjardins avant le début du congrès ou pour faire entreposer du matériel, des ententes doivent être prises avec :

M. Fadi Maalouf,
Coordonnateur d'opérations
Centre de services Desjardins-Pollack
Téléphone: (418) 656-2131 poste: 4139
Courriel: fadi.maalouf@cscp.ulaval.ca

Accrochage et préservation de l'espace loué

Aucun accrochage ne sera permis au plafond. Rien ne peut être fixé aux murs que ce soit : clous, vis, crochets, autocollants.

Restrictions générales

Si le fonctionnement d'équipement ou d'appareil produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou invités, il sera nécessaire de cesser le fonctionnement de cet équipement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pieds de la source de bruit.

L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, halls, escaliers et issues de secours de l'immeuble.

Pour toute information supplémentaire

Contactez : Rosalie Poulin (du Comité organisateur)
Tél: (418) 656-2131 poste 5939
Courriel : rosalie.poulin.1@ulaval.ca

Pour réserver un espace d'exposition lors du congrès :

Veuillez remplir la fiche d'inscription ci-jointe et la retourner avec votre paiement (si applicable) à l'adresse suivante :

CQJDC
56, rue Gaulin
Québec, Québec
G1E 5R7
Fax : (418) 628-8903
Courriel : adm@cqjdc.org

Coût pour réserver un kiosque

- ☐ Une contribution de 250\$ est demandée aux organismes et entreprises à but lucratif qui désirent réserver un espace d'exposition.

Cette contribution donne droit à :

- Un espace de 8' par 8'
- Une table nappée, deux chaises
- Une prise électrique de 15 ampères
- Des bouteilles d'eau et des collations pour les personnes sur place

Le montant total des frais de location d'espace est payable au moment de la réservation. Celle-ci ne sera confirmée que sur réception du montant dû.

- ☐ Pour les organismes à but non lucratif, une entente doit être prise avec Mme Rosalie Poulin (voir coordonnées ci-haut).