

CONGRÈS ANNUEL COMMANDITAIRES ET EXPOSANTS

L'AQRDM a établi trois catégories de commandites (Or, Argent et Bronze) afin d'améliorer la visibilité des commanditaires. Ces trois catégories de commandites sont **en vigueur jusqu'au 30 avril de chaque année.**

Niveaux de commandites pour le congrès Jusqu'au 30 avril 2026				
Privilèges	Or 8500 \$	Argent 4600 \$	Bronze 3500 \$	Exposants 2800 \$
Kiosque(s) lors du congrès (2 personnes incluses)	Inclus 1 kiosque + 50% rabais sur le 2 ^e kiosque	Inclus 1 kiosque + 25% rabais sur le 2 ^e kiosque	Inclus 1 kiosque + 15% rabais sur le 2 ^e kiosque	Inclus 1 kiosque
Priorité de sélection pour l'emplacement du(des) kiosque(s)	1 ^{er} choix (une fois le paiement reçu)	2 ^e choix (une fois le paiement reçu)	3 ^e choix (une fois le paiement reçu)	Premier arrivé, premier à choisir après les commanditaires (une fois le paiement reçu)
Commanditer un petit-déjeuner ou un lunch	Inclus (valeur de 5000 \$)	N/A	N/A	N/A
Commanditer le cocktail ou une pause-santé	N/A	Inclus (valeur de 1800 \$)	N/A	N/A
Commanditer une conférence	Inclus (valeur de 700 \$)	N/A	Inclus (valeur de 700 \$)	N/A
Logo sur le site de l'AQRDM	Extra-gros logo avec lien URL et petit logo sur la bande défilante	Gros logo avec lien URL et petit logo sur la bande défilante	Moyen logo avec lien URL et petit logo sur la bande défilante	Petit logo sur la bande défilante sans lien URL

* Personne supplémentaire au kiosque : 380 \$ (inscription régulière au congrès)

OPTIONS À LA CARTE POUR COMMANDITAIRES

Les options de commandites ci-dessous peuvent être achetées séparément, selon le niveau de commandite choisi au préalable. *

Options	Or	Argent	Bronze	Exposants
Lunchs 2 lunchs sont disponibles aux commandites <ul style="list-style-type: none"> Le commanditaire sera mentionné sur le programme, pendant le congrès et son logo sera affiché pendant la durée du congrès. 	✓	✓	N/A	N/A
Petits-déjeuners 2 petits-déjeuners sont disponibles aux commandites <ul style="list-style-type: none"> Le commanditaire sera mentionné sur le programme, pendant le congrès et son logo sera affiché pendant la durée du congrès. 	✓	✓	N/A	N/A
Cocktail <ul style="list-style-type: none"> Le commanditaire sera mentionné sur le programme, pendant le congrès et son logo sera affiché pendant la durée du congrès. 	✓	✓	N/A	N/A
Pauses-santé 4 pauses-santé sont disponibles aux commandites <ul style="list-style-type: none"> Le commanditaire sera mentionné sur le programme, pendant le congrès et son logo sera affiché pendant la durée du congrès. 	✓	✓	✓	N/A
Conférences 8 conférences sont disponibles aux commandites <ul style="list-style-type: none"> Le commanditaire sera mentionné sur le programme, pendant le congrès et son logo sera affiché pendant la durée du congrès. 	✓	✓	✓	N/A
Quiz 1 quiz est disponible aux commandites <ul style="list-style-type: none"> Plusieurs prix de participation sont remis aux participants du quiz. Le commanditaire sera mentionné lors de la remise des prix. 	✓	✓	✓	✓
Sacs et articles promotionnel Possibilité de fournir des sacs et/ou articles promotionnels à insérer dans les sacs qui seront remis aux participants lors de leur inscription.	✓	✓	✓	✓

* Veuillez écrire à finance@aqdrm.org afin de vous prévaloir des options à la carte.



DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS POUR LES EXPOSANTS

ADRESSE DU SALON :

LÉVIS CENTRE DES CONGRÈS

5750, rue J.-B.-Michaud
Lévis (Québec) J6V 0B2

<https://www.centrecongreslevis.com/fr/>

Téléphone: 1 418 838-3811

DATES ET HEURES DE L'EXPOSITION :

Le jeudi 23 octobre 2025

De 07 h 30 à 18 h 30

Le vendredi 24 octobre 2025

De 07 h 30 à 12 h 30

DIMENSION DES KIOSQUES :

Grandeur approximative : **Dix (10) pieds de profondeur par dix (10) pieds de largeur.**

INSTALLATION DES KIOSQUES :

Les kiosques seront prêts à être remis aux exposants pour la mise en place de leur étalage entre 13 heures et 14 heures le mercredi 22 octobre 2025.

Pour plus d'information, veuillez communiquer avec Mme Isabelle Bennett par courriel à finance@agrmd.org.

**ATTENTION, IL NE VOUS SERA PLUS POSSIBLE
DE MONTER VOTRE KIOSQUE LE JEUDI MATIN.**

**LES COMPAGNIES QUI N'AURONT PAS MONTÉ LEUR KIOSQUE LE MERCREDI 22 OCTOBRE
2025 SE VERRONT INTERDIRE L'ACCÈS DE LA SALLE LE JEUDI MATIN.**

DÉMONTAGE DES KIOSQUES :

Aucun étalage ne devra être démonté avant 12 h 30, le vendredi 24 octobre 2025. Toutes les marchandises exposées devront être emballées et retirées de l'étalage du congrès **avant** 16 heures la



même journée. Toute marchandise restant à l'étalage après cette heure fera l'objet d'un emmagasinage qui sera facturé à l'exposant selon les taux en vigueur à l'établissement hôtelier.

INTÉRIEUR DES KIOSQUES AU CONGRÈS :

Les étalages à l'intérieur des kiosques ne sont soumis à aucune contrainte relative au matériel d'exposition mis en place. Cependant, la hauteur maximale approuvée pour tous les kiosques ordinaires est de 10 pieds, y compris les enseignes. Il ne peut y avoir d'exception à cette limitation de hauteur. Afin que la qualité de l'étalage d'un kiosque voisin ne soit pas réduite, les murs latéraux, les appareils et autres items exposés pourront s'élever à la hauteur maximale de 10 pieds.

ÉQUIPEMENT DES KIOSQUES :

Chaque kiosque sera muni de :

- Une table de 6 pieds X 30 pouces avec nappe noire;
- Deux chaises;
- Une prise électrique de 15 ampères (120 volts)*; et
- Un accès à internet sans fil.

* Si d'autres prises électriques étaient requises pour votre kiosque, veuillez svp vous référer à la section RÉGLEMENTATION ÉLECTRIQUE de ce document.

RÉCEPTION ET MANUTENTION DES MARCHANDISES À L'HÔTEL :

Les heures de livraison de votre matériel sont de 8 heures à 18 heures du lundi au vendredi. Compte tenu de l'espace limité d'entreposage au Centre des congrès, nous vous demandons de ne rien expédier avant le jour du montage de votre événement, **soit le 22 octobre 2025 à compter de 8 heures**. Si la gestion de la marchandise pour votre événement entraîne une surcharge de travail auprès de l'équipe du Centre des congrès, des frais supplémentaires peuvent s'appliquer. Dans le cas contraire, le Centre des congrès se réserve le droit de facturer des frais d'entreposage.

Tout matériel envoyé au Centre des congrès doit être identifié comme suit :

LÉVIS CENTRE DES CONGRÈS

**Réception des marchandises - Service de congrès et des banquets
5750, rue J.-B.-Michaud, Lévis (Québec) G6V 0B2**

- **Nom de l'événement : Congrès AQRDM 2025**
- **Date d'arrivée : 22 octobre 2025**
- **Nom de la coordonnatrice de l'hôtel : Mme Véronique Girard**

La livraison du matériel doit se faire par le débarcadère :

- Quai 3 : 3' de hauteur – Réservé aux cubes et camions-remorques.
- Quai 2 : 3' de hauteur – Réservé aux cubes et camions-remorques.
- Quai 1 : Au niveau du sol – Réservé aux petites voitures et camions.



Le stationnement n'est pas permis aux quais de réception. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés. Tout contrevenant verra son véhicule remorqué aux frais du propriétaire. La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées principales du Centre des congrès, même s'il ne s'agit que de petites boîtes. Toutes les marchandises doivent obligatoirement être livrées au quai de réception.

ENTREPOSAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON DES MARCHANDISES DES EXPOSANTS :

Les exposants doivent fournir leur propre main-d'œuvre pour décharger les pièces ou les présentoirs des camions et les acheminer à l'étalage de l'exposition. Il incombe à l'exposant d'effectuer sur place l'installation du matériel, de le démonter, de ramasser les contenants vides, de les entreposer et de les retirer de l'hôtel.

Un espace pour l'entreposage des boîtes de décaissage sera aménagé dans la salle d'exposition par la compagnie qui monte les kiosques. Cependant, l'AQRDM et l'hôtel se dégagent de toute responsabilité en cas de perte ou de bris de matériel.

PROTECTION CONTRE L'INCENDIE :

Tout exposant doit se conformer en tout temps aux lois et règlements en vigueur en ce qui a trait aux normes du Service des incendies de la municipalité.

Les armoires contenant les boyaux d'incendie devront être accessibles et apparentes en permanence. Tout le matériel d'étalage devra être ignifugé. Aucun fluide ou substance inflammable ne pourra être utilisé dans les kiosques.

Toutes les décorations et les étalages devront être réalisés en matériaux non inflammables ou traités contre le risque d'incendie par une méthode approuvée.

INTERNET :

L'internet haute vitesse sans fil est gratuit et accessible dans tout l'hôtel et le Centre des congrès.

RÉGLEMENTATION ÉLECTRIQUE :

Pour tous les kiosques d'exposition, les frais d'électricité sont couverts par l'AQRDM pour la durée de l'événement pour l'installation et l'utilisation d'un circuit de 15 ampères (120 volts), incluant une rallonge électrique. Pour des demandes spéciales, vous pouvez communiquer avec un technicien chez *Expert'ease*, le fournisseur officiel du Lévis Centre des congrès, par courriel à lcc@xpav.ca.



FERMETURE DE L'EXPOSITION :

Avant de quitter le Centre des congrès, assurez-vous d'avoir ramassé tout votre matériel. Toutes les expéditions laissées dans l'immeuble et non consignées seront transportées dans un entrepôt et toutes les dépenses seront facturées à l'exposant.

CONSERVATION DE L'IMMEUBLE DE L'HÔTEL :

Aucune enseigne, ni autre objet, ne devra être fixé au mur ou aux appareils électriques. L'utilisation de punaises, de ruban adhésif, de clous, de vis, de boulons ou de tout autre outil ou moyen utilisé pour fixer un objet susceptible d'endommager le plancher ou les murs sont interdits.

SÉCURITÉ :

La direction prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter une perte des biens des exposants par le feu et/ou le vol mais en aucune circonstance, la direction n'est responsable desdites pertes. Il est donc recommandé que les exposants se protègent par le biais d'une assurance adéquate. Les petits articles de valeur devront être mis en lieu sur chaque soir. Il est bien entendu que l'exposant conserve la responsabilité et la garde de tous les objets lui appartenant et qu'il doit en assurer la surveillance pendant leur transport dans les deux sens, à l'extérieur et à l'intérieur de l'enceinte de l'exposition.

ADMISSION :

L'admission à l'exposition est strictement limitée aux personnes portant un insigne d'identification.

HÉBERGEMENT ET SERVICES D'HÔTEL :

Des chambres ont été réservées à l'hôtel **FOUR POINTS BY SHERATON** faisant partie du Centre des congrès :

FOUR POINTS BY SHERATON

5800, rue J.-B.-Michaud
Lévis (Québec) G6V 0B3

Téléphone : 1 418 838-0025 ou 1 888-838-0025 sans frais.

Site web : <https://www.centrecongreslevis.com/fr/>

Réservation de chambre :

Réservez votre hébergement directement [en cliquant ici](#), ou en téléphonant au 418 838-0025. **Vous devrez mentionner le code de groupe CO2557.**

Veillez réserver votre chambre directement avant le 22 septembre 2025 afin de bénéficier du tarif préférentiel.



INVITATION À UN DÎNER POUR LES EXPOSANTS ET AU COCKTAIL DU JEUDI 23 OCTOBRE 2025

C'est avec grand plaisir que nous vous invitons à partager le dîner prévu pour vous et à participer au cocktail qui aura lieu à 17 heures dans la salle des exposants.

Les pauses-santé et les desserts seront servis dans la salle d'exposition.

INSCRIPTION DES KIOSQUES

Pour ceux qui souhaitent s'inscrire encore cette année sur la version papier, faites-nous connaître le nombre de personnes présentes à votre kiosque **avant le 22 septembre 2025** en complétant la section « Liste des personnes présentes » sur le « Formulaire d'inscription – Kiosques » à la page suivante.

Nous transmettre votre formulaire d'inscription par courriel avant le 22 septembre 2025 à l'adresse suivante : finance@agrmdm.org

EN CAS D'ANNULATION

Il n'y a aucun remboursement en cas d'annulation. L'AQRDM peut cependant accepter de vous déplacer au congrès de l'année suivante, sous toutes réserves.



CONGRÈS 2025

FORMULAIRE D'INSCRIPTION – KIOSQUES

**CET ÉVÉNEMENT AURA LIEU
LES 23 ET 24 OCTOBRE 2025
AU LÉVIS CENTRE DES CONGRÈS**

**AFIN DE FACILIER L'ÉCHANGE D'INFORMATION, VEUILLEZ SVP IDENTIFIER UN
MEMBRE DE VOTRE ÉQUIPE QUI ASSURERA LE SUIVI POUR CET ÉVÉNEMENT.**

COMPAGNIE : _____

ADRESSE : _____

PERSONNE RESPONSABLE : _____

TITRE : _____

TÉLÉPHONE : _____

COURRIEL : _____

LISTE DES PERSONNES PRÉSENTES : _____

NOUS TRANSMETTRE CE FORMULAIRE **AVANT LE 22 SEPTEMBRE 2025**