CENTRE DE FOIRES







GUIDE CLIENT



ExpoCité | Ville de Québec

Bienvenue au Centre de foires de Québec :

le plus important site d'exposition de l'Est du Canada

Situé au cœur du plus grand site événementiel de l'Est du Canada, dans l'arrondissement de La Cité-Limoilou, le Centre de foires a tout pour faire de votre événement un succès assuré. Cet édifice multifonctionnel moderne d'une superficie de 210 000 pi² (19 500 m²) offre des options clé en main répondant aux besoins les plus précis.

Lieu événementiel par excellence, le site d'ExpoCité dispose de nombreux bâtiments à vocations multiples et de surface de terrain permettant la tenue de grands rassemblements. Spectacles, salons, événements sportifs, rencontres d'affaires, l'offre des plus variées permet d'accueillir chaque année quelque deux millions de visiteurs en provenance d'ici et d'ailleurs.

ExpoCité est le service de la Ville de Québec qui gère, sur une base commerciale, un ensemble d'infrastructures et d'activités sur un site de près de 4 000 000 pi² (371 000 m²). En attirant et en soutenant la réalisation d'événements hautement attractifs, ExpoCité contribue activement au développement économique, social et touristique de la capitale tout en favorisant son rayonnement.

Afin de vous accompagner dans la réalisation de votre événement, voici notre **Guide client** qui vous fournira des renseignements importants à propos du fonctionnement d'ExpoCité et des services qui vous sont offerts.

Il nous fait plaisir de vous accueillir parmi nous.

Version : septembre 2026

Table des matières

1. Nos installations

1.1 Accès au site 5
1.2 Salles 7
1.3 Services inclus au loyer de base 11
1.4 Technicien aux événements, complice de votre succès 13
1.5 Entretien ménager 13
1.6 Sécurité 14
1.7 Signalisation dynamique et diffusion de vidéos 15
1.8 Personnel d'accueil 16
1.9 Billetterie et aires d'inscription 16
1.10 Facturation 17
1.11 Politique d'annulation 18
1.12 Manuel de l'exposant 18

2. Nos services et nos partenaires

2.1 Services exclusifs 20
2.2 Manutention 21
2.3 Livraisons 22
2.4 Quais de déchargement 23
2.5 Branchements (gaz, eau, électricité) 23
2.6 Accrochage aux murs et aux plafonds 24
2.7 Affichage 25
2.8 Services alimentaires 26
2.9 Audiovisuel 27
2.10 Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada (IATSE) 28
2.11 Téléphonie 29
2.12 Internet 29
2.13 Services d'exposition (décoration) 30

3. Renseignements importants

3.1 Des experts pour vous guider 32
3.2 Des services adaptés à vos besoins 33
3.3 Des espaces sécuritaires 34
3.4 Des règles pour une meilleure cohabitation 36

4. Annexes

4.1 Procédure de sortie 39
4.2 Accès aux quais de déchargement 40
4.3 Avantages de travailler avec Solotech 41



1 Nos installations

1.1

Accès au site

Le Centre de foires de Québec est situé à moins de 20 minutes de l'aéroport international Jean-Lesage de Québec, aux confluents de l'autoroute Laurentienne (A-73) et du boulevard Wilfrid-Hamel (R-138). Le site est facilement accessible et bien desservi par le réseau de transport en commun (Métrobus 801 et 802).

Stationnement

ExpoCité dispose de près de 4 000 places de stationnement. Ces stationnements sont en fonction selon les activités sur le site. Le coût par jour est de 17 $ par véhicule et de 30 $ par autobus.

Il est à noter que le site d'ExpoCité est régi par la réglementation municipale sur la voie et les stationnements publics.

Des places pour le stationnement des véhicules lourds et remorques[1] sont également disponibles. Informez-vous auprès de votre chargé de comptes pour connaître les modalités et la structure de tarification en vigueur.

Voir la rubrique 2.2 Entreposage pour plus de détails.



Centre de foires

2005, rue de l'Exposition
Québec (Québec) G1L 0B7

1 Afin de faciliter la libre circulation autour du Centre de foires, les remorques ne sont pas autorisées à demeurer dans le stationnement entourant le bâtiment pendant les heures d'ouverture de l'événement.



Le site est facilement accessible

Avec plus de 185 000 pi² de surface d'exposition, sur un même plancher, 14 débarcadères et 6 portes surdimentionnées au niveau du sol ainsi que 3 entrées principales pour les visiteurs, le Centre de foires offre une accessibilité incomparable.

Accès à votre événement

Les différents accès du Centre de foires de Québec sont ouverts selon des horaires répondant aux besoins des événements en cours. Avec le souci de vous offrir la meilleure des expériences, l'accès réservé à votre événement sera déterminé par votre technicien aux événements en tenant compte des salles à votre contrat, ainsi que de la cohabitation avec les autres événements.

Les heures d'ouverture de la porte assignée à votre événement seront préétablies avec votre technicien aux événements. Celles-ci pourront être modifiées au plus tard 48 heures avant votre événement.

Aucune livraison n'est permise au centre administratif d'ExpoCité. Veuillez consulter la rubrique 2.3 Livraisons pour les adresses de livraison.

Accès aux personnes à capacité physique restreinte

Le Centre de foires de Québec, bâtiment certifié Kéroul, est un lieu de rencontre adapté, conçu pour répondre aux critères d'accessibilité des personnes à capacité physique restreinte. Vous y trouverez des espaces, des accès, des équipements et des services adaptés pour tous les visiteurs.

De plus, des espaces de stationnement sont disponibles près des bâtiments. Si vous avez des besoins particuliers à cet égard, veuillez nous en faire part dès que possible afin que soient établies des stratégies adaptées.

1.2
Salles

Vous souhaitez visualiser les espaces réservés à votre contrat? Consultez les plans et profitez des visites virtuelles sur notre site Web, ou encore venez visiter les lieux. Votre chargé de comptes aura le plaisir de vous faire découvrir nos espaces.

Capacités

Les capacités des salles **dépendent du type de montage envisagé.** Par exemple, l'utilisation de projection arrière ou d'une grande scène réduit les capacités indiquées dans nos documents. Votre chargé de comptes pourra vous fournir des plans de base vous aidant à déterminer les possibilités dans les différents styles de base (salon, théâtre, école, banquet, etc.) et vous permettre d'effectuer votre assignation de salles plus aisément. Consultez, à titre indicatif, le tableau de capacités de salles aux pages suivantes.

En tout temps, la capacité maximale sera déterminée en fonction des lois, normes et règlements en vigueur.

Plans d'aménagement des salles

Les plans d'aménagement d'exposition doivent être validés par ExpoCité avant le début de la vente des espaces de kiosques par le promoteur. Tous les plans sans exception (aménagement et accrochage) doivent obtenir l'approbation d'ExpoCité avant le montage de la salle concernée.

Les fonds de plans sont disponibles sur demande pour les clients ou leurs fournisseurs qui désirent concevoir des aménagements spéciaux.

Afin d'assurer la sécurité et la fluidité des activités entourant votre exposition, ExpoCité doit être en mesure d'approuver le plan de plancher final au plus tard 30 jours ouvrables avant l'événement. Les plans doivent être réalisés à l'échelle et contenir les renseignements suivants :

- Nom de l'événement, date et lieu
- Entrées et sorties clairement identifiées
- Largeur des allées
- Dimensions des éléments s'y trouvant (kiosques, modules d'exposition, scène, etc.)





16 salles multifonctionnelles en location

Précisions en cas d'exposition

Afin de comprendre les spécificités de nos salles, veuillez consulter le tableau ci-dessous :

	Salles A-B-C	Salles D-E	Salles 6, 7 et 10	Salles 1 à 5, 8, 9 et salon VIP
Recouvrement de plancher	Béton poli*		Tuiles de linoléum	Tapis
Services disponibles	Électricité, audiovisuel, télécommunications, Internet, eau et drain, air comprimé et gaz naturel (à partir des caniveaux)		Électricité, audiovisuel, télécommunications et Internet	
Quais de déchargement associés**	Quais 8 à 12	Quais 16 à 20	Quais arrières	

* L'installation de tapis mur à mur (par-dessus les caniveaux) dans les salles d'exposition doit être autorisée. Cette pratique nous empêche de pouvoir répondre adéquatement à vos besoins et à ceux de vos exposants, puisque tous les services sont distribués à partir de caniveaux dans le plancher.

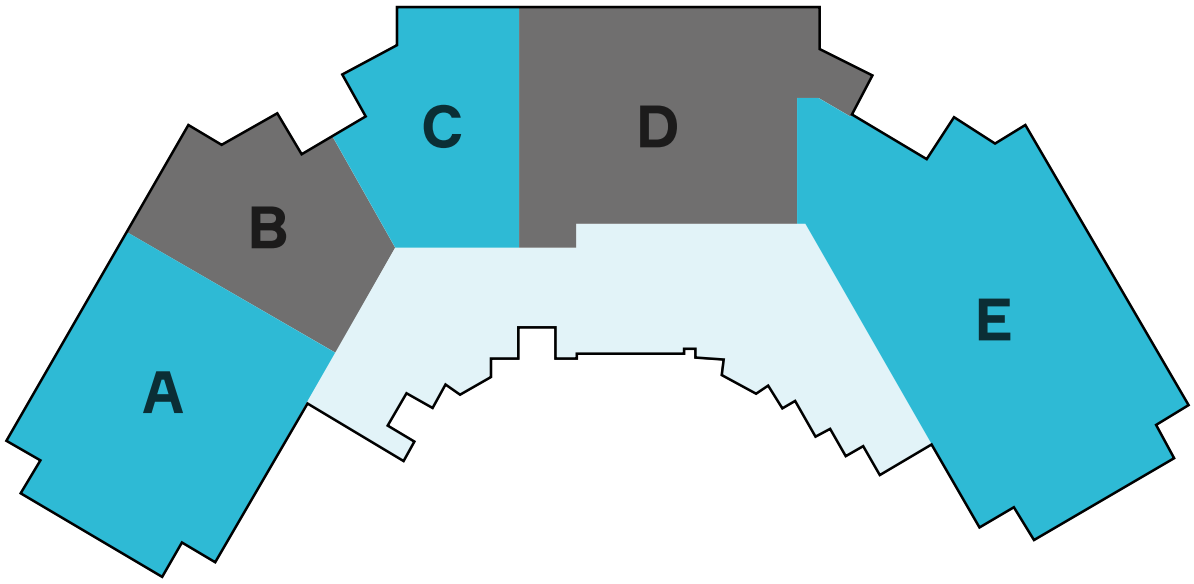
** Les quais de déchargement peuvent être partagés en tenant compte de l'ensemble des activités en cours. Référez-vous à votre technicien aux événements.

Capacité d'occupation des salles du rez-de-chaussée

Salles	Capacité d'occupation							
	Dimensions		Nombre de personnes					
	Pieds carrés	Mètres carrés	Salle d'exposition	Banquet table ronde	Cocktail	École	Théâtre	Réception*
A	38 610	3 587	1 195	2 989	3 776	1 939	4 145	4 145
B	23 906	2 221	740	1 851	2 338	1 201	2 473	2 473
C	23 906	2 221	740	1 851	2 338	1 201	2 473	2 473
D	36 317	3 374	1 124	2 812	3 045	1 824	3 045	3 045
E	60 999	5 667	1 889	4 722	5 361	3 063	5 361	5 361

* Cette donnée est également à considérer comme la capacité légale d'évacuation par salle. Cette capacité inclut toute personne ayant accès à la salle, ainsi que tout public ou tout employé.

Note générale
À aucun moment, le nombre total d'occupants se trouvant sur un étage (combinaison de plusieurs salles) ne peut excéder la capacité d'évacuation de l'étage où ces pièces se trouvent. La capacité totale par étage est à valider par le locateur, des restrictions pourraient s'appliquer.



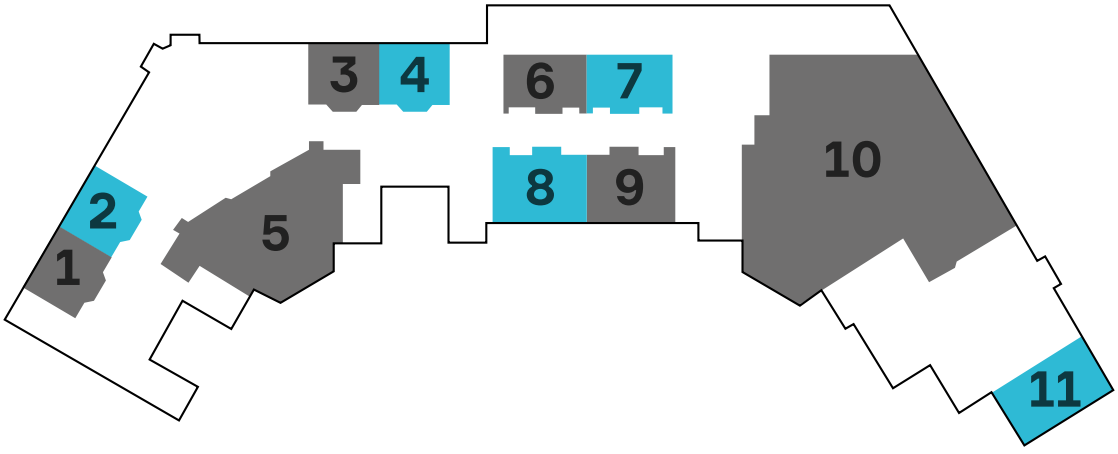
Voir le plan Zones à restriction locative sur notre site Web.

Capacité d'occupation des salles du 1er étage

Salles	Capacité d'occupation							
	Dimensions		Nombre de personnes					
	Pieds carrés	Mètres carrés	Salle d'exposition	Banquet table ronde	Cocktail	École	Théâtre	Réception*
1	968	90		56	75	32	78	420
2	968	90		56	75	32	78	420
1+2	1 959	182		136	150	80	210	840
3	968	90		56	75	32	78	420
4	968	90		56	75	32	78	420
3+4	1 959	182		136	150	80	210	840
5	3 842	357	119	200	325	108	340	566
6	968	90		80	80	30	80	427
7	1 044	97		88	90	30	80	427
6+7	1 959	182		160	160	66	232	854
8	1 463	136		104	130	48	108	427
9	1 356	126		96	130	40	108	427
8+9	2 830	263		192	240	96	252	854
10	10 182	946	315	536	1 000	276	900	1 267
11	1 400	130	VIP Lounge - 60 personnes					

* Cette donnée est également à considérer comme la capacité légale d'évacuation par salle. Cette capacité inclut toute personne ayant accès à la salle, ainsi que tout public ou tout employé.

Note générale
À aucun moment, le nombre total d'occupants se trouvant sur un étage (combinaison de plusieurs salles) ne peut excéder la capacité d'évacuation de l'étage où ces pièces se trouvent. La capacité totale par étage est à valider par le locateur, des restrictions pourraient s'appliquer.



1.3
Services inclus au loyer de base

Les services suivants sont inclus sans frais supplémentaire lors de la location de salle :

- Une équipe attitrée pour l'ensemble de l'événement (un chef aux opérations et un technicien aux événements)
- Service nécessaire pour accueillir et orienter les visiteurs lors de l'événement (voir les détails à la rubrique Personnel d'accueil)
- Service de billetterie (voir les conditions à la rubrique Billetterie)
- Service de sécurité de base 24/7 (voir les détails à la rubrique Sécurité)
- Éléments de promotion de l'événement (voir les détails dans le Guide de soutien à la promotion)
- Service de raccompagnement offert, grâce à notre partenaire TZ Capitale Nationale, pour que vos visiteurs et participants puissent rentrer à la maison en sécurité avec leur véhicule
- Entretien ménager quotidien des aires publiques et des aires de circulation des lieux utilisés à des fins d'exposition
- Un montage standard par salle selon la mise en place déterminée pour la durée de l'événement (applicable au 1er étage seulement)
- Système de plafonnier avec fonctions de base (annonce par microphone et musique d'ambiance)
- Un lutrin (sans micro) selon la disponibilité (limité)
- Tables nappées et chaises pour l'accueil et l'inscription (nombre limité)
- Service d'eau en pichet et verres pour les conférenciers (dans les salles au 1er étage du Centre de foires)
- Espace du promoteur aménagé selon les besoins du client, incluant un téléphone et une connexion Internet filaire, en considération de la disponibilité du matériel ou du service à ExpoCité (aucune location ne sera effectuée aux frais d'ExpoCité en cas de non-disponibilité de matériel ou service)
- Possibilité d'utilisation de plusieurs bureaux du promoteur selon le nombre de salles louées et selon les locaux disponibles (incluant les locaux adjacents)
- Deux laissez-passer[2] avec photo donnant accès aux stationnements pour le promoteur et son équipe restreinte
- Accès aux zones de débarcadère et utilisation des quais de déchargement
- Possibilité de conserver une remorque à quai sans frais (disponibilité limitée)

2 Possibilité d'obtenir un laissez-passer supplémentaire pour chaque salle d'exposition louée jusqu'à un maximum de 8 laissez-passer.

Éclairage, chauffage, ventilation et climatisation

Fourniture standard de ces services dans les lieux prévus à votre contrat aux heures d'activités de votre événement. Lors des périodes de montage et de démontage, il se pourrait que l'éclairage soit à demi-intensité. Il est possible que vos activités requièrent de l'éclairage supplémentaire, à vos frais.

Alimentation en eau, drainage et gaz naturel

Les salles A, B, C, D et E* sont desservies par un réseau de conduites d'alimentation en eau, drainage et gaz naturel. Branchements, débranchements et raccords sont sujets à tarification (voir les services aux exposants**).

Espaces d'entreposage non exclusifs

Des espaces d'entreposage non exclusifs peuvent être fournis selon les disponibilités à des fins d'emballage et de remisage temporaire de marchandises pendant la période de location (voir les services aux exposants**).

Environnement sans contact pour votre sécurité

ExpoCité travaille avec ses partenaires pour faciliter la mise en place de solutions de transaction sans contact, telles que :

- Achat de billets avec paiement en ligne, l'option de choix pour les salons publics
- Service de commande alimentaire sans contact (application mobile UEAT offerte aux exposants par notre fournisseur exclusif)
- Paiement sur place par carte privilégiée (stationnement, billetterie, comptoir alimentaire et restaurant)



Une expérience mémorable dans un bâtiment moderne

* Le nombre de BTU est limité dans la salle E.

** Les services aux exposants sont accessibles à partir de notre site Web.

1.4

Technicien aux événements, complice de votre succès

Dès la signature de votre contrat, un technicien aux événements vous sera assigné et deviendra la personne-ressource pour l'organisation de votre événement à ExpoCité.

Cette personne vous conseillera sur les services offerts et vous accompagnera auprès de notre équipe d'experts, tant à l'interne (personnel occasionnel, sécurité, prévention des incendies, etc.) qu'auprès de nos fournisseurs officiels (électricité, plomberie, gaz naturel, services alimentaires, etc.), au travers des diverses étapes menant au succès de votre événement. Pour votre tranquilité d'esprit, elle travaillera avec vous, en vous accompagnant dans l'ensemble des étapes nécessaires à la réalisation de vos activités jusqu'à la fin.

1.5

Entretien ménager

L'entretien ménager de l'immeuble est assuré par ExpoCité et fait partie des services de base à votre contrat de location de salles. Celui-ci consiste, pour les lieux loués, en un nettoyage quotidien des salles de réunion et des aires de circulation des espaces d'exposition utilisés.

Nos services répondent à des standards d'hygiène élevés, pour votre sécurité :

- Personnel d'entretien ménager assurant une tournée de nettoyage des aires publiques et salles de réunion en continu
- Utilisation de produits à efficacité prolongée pour les points de contact à usage fréquent (ascenseurs, toilettes, etc.)
- Installation de stations mobiles de gel désinfectant positionnées aux endroits stratégiques afin de favoriser l'hygiène des mains
- Apport d'air frais constant dans les bâtiments (plus de 12 changements d'air à l'heure) : filtre de qualité supérieure

Les exposants sont toutefois responsables du nettoyage à l'intérieur de leur kiosque, car ce service n'est pas inclus au contrat. Dans le cas où vous aimeriez prendre en charge ce service pour vos exposants, vous devrez contracter une entente de service à cet effet avec un fournisseur spécialisé.

Lorsque l'état des salles le requiert, et lorsque jugé nécessaire par votre technicien aux événements, des frais d'entretien ménager supplémentaire ou de réparation peuvent également s'appliquer à la fin de certains événements.

1.6
Sécurité

ExpoCité peut compter sur une équipe de sécurité aguerrie, rapide, bien formée, qui connaît son environnement et veille sur ses occupants.

ExpoCité assure un service de sécurité[3] général 24/7, comme prévu à votre contrat de location de salles. Notre équipe planifie les ressources en fonction de vos activités et du nombre de participants, et s'assure de pouvoir intervenir rapidement en toutes circonstances.

Si vous souhaitez vous prévaloir des services de notre équipe de sécurité pour des tâches spécifiques telles qu'une surveillance rapprochée, un contrôle de foule, un premier intervenant attitré à votre événement, etc., faites-nous en part sans tarder.

Le document sur les Exigences en prévention incendie applicables aux événements sur le site d'ExpoCité vous informera davantage sur les normes et règlements en vigueur.

Premiers soins

Afin de faire face efficacement à toute éventualité, le Centre de foires compte sur une infirmerie dotée de tous les équipements et accessoires nécessaires. Elle est située dans le secteur E. De plus, une civière et deux défibrillateurs cardiaques sont stratégiquement localisés en fonction des événements.

Le personnel de sécurité et d'opération du Centre de foires a reçu une formation de premiers soins. Si vous souhaitez des services de premier répondant disponible en tout temps lors de votre événement, vous devez contracter avec un fournisseur reconnu. Votre technicien aux événements peut vous assister dans cette démarche.

Un environnement sécuritaire



3 ExpoCité assure le gardiennage à l'intérieur de l'édifice pendant le montage, le démontage et pendant les heures d'événement. Ce gardiennage est limité et ne doit en aucune façon être considéré comme une surveillance des biens du locataire et ses exposants, cette responsabilité étant en tout temps assurée par le locataire.

1.7

Signalisation dynamique et diffusion de vidéos

La signalisation directionnelle est un service de base inclus à votre contrat.

Le Centre de foires dispose d'un réseau de signalisation dynamique qui consiste en un groupe d'écrans disposés stratégiquement dans les zones de circulation ainsi qu'à l'entrée de certaines salles. Il permet de diffuser de l'information sur les différentes activités de votre événement et de diriger les participants vers celles-ci. Une grille décrivant le contenu des titres à afficher aux salles doit nous être transmise deux semaines avant le début de l'événement. Nous déterminerons la signalisation directionnelle en fonction de tous les événements en place simultanément.

Moyennant des frais additionnels, il est aussi possible de programmer la diffusion d'images vidéo (sans audio) et l'affichage des logos de vos commanditaires. Informez-vous auprès de votre chargé de comptes pour les modalités.

ExpoCité dispose également d'écrans numériques extérieurs au-dessus des portes d'entrée du Centre de foires. Nous affichons les événements en cours et à venir.



Un réseau d'écrans dynamiques à votre disposition

1.8
Personnel d'accueil

L'accueil, un des piliers de notre service à la clientèle, est au cœur de nos préoccupations.

Ainsi, ExpoCité fournit un service d'accueil de base inclus à votre contrat, qui a pour fonction de contrôler l'accès au Centre de foires et de bien diriger vos visiteurs dans les espaces prévus à votre contrat de location de salles. L'équipe d'accueil se compose de personnel qualifié ayant reçu une formation répondant aux standards de qualité d'ExpoCité et préparé à réagir en situation d'urgence.

Nous pouvons établir une offre de service personnalisée en fonction de vos besoins. Ce personnel supplémentaire vous sera facturé selon le tarif en vigueur sur la liste de prix des principaux services.

1.9
Billetterie et aires d'inscription

Si vous organisez un salon public ou un spectacle, la lecture de l'*Annexe B* ou *C* de votre contrat vous fournira toutes les modalités d'exploitation de la billetterie.

Dans le cas où votre inscription devrait se tenir à un autre emplacement que la billetterie, celui-ci sera planifié en tenant compte de la circulation des visiteurs, particulièrement lors de cohabitation de clientèles. Votre technicien aux événements vous fournira davantage de précisions le temps venu.

1.10
Facturation

Selon la nature de votre événement, les pratiques de facturation d'ExpoCité s'appuient sur un système de trois factures qui sont acheminées au locataire à différentes étapes de la planification de l'événement, ainsi qu'après sa tenue.

Le tableau suivant indique ce que représentent ces trois factures ainsi que le moment prévu de leur envoi.

Type de facture	Avec billetterie	Sans billetterie	Date
Acompte	Versement exigible à la signature du contrat	Versement exigible à la signature du contrat	10 jours suivant la réception de la facture
Contrat	50 % du solde dû selon le loyer initial du contrat (coût total du loyer moins « dépôt » effectué)	Solde dû selon le loyer initial du contrat (coût total du loyer moins « dépôt » effectué)	10 jours avant l'événement
Règlement d'événement	Remise du revenu d'entrées perçu pour le promoteur moins la facturation du solde du loyer, des services et des locations diverses non inclus au contrat ainsi que tout autre frais (clés perdues, micro perdu, bris, etc.)	Facturation des services et des locations diverses non inclus au contrat ainsi que tout autre frais (clés perdues, micro perdu, bris, etc.)	30 jours suivant l'émission de la facture

Les modes de paiement acceptés sont :

- par chèque
- par virement bancaire

N. B. : Veuillez noter qu'en raison d'un ajustement à la réglementation municipale, au-delà de la date d'échéance de votre facture finale, des frais d'intérêt de 7 % par année s'appliqueront.

1.11
Politique d'annulation

Dans l'éventualité où vous deviez annuler la réservation pour votre événement, les pénalités d'annulation suivantes pourraient être appliquées.

Jours avant l'événement	Frais de location	Nourriture et boisson
Plus de 90 jours	10 % du loyer	-
De 61 à 90 jours	25 % du loyer	25 %
De 31 à 60 jours	50 % du loyer	50 %
De 15 à 30 jours	75 % du loyer	75 %
Moins de 15 jours	100 % du loyer	100 %

1.12
Manuel de l'exposant

Afin de fournir toute l'information logistique concernant le déroulement de votre exposition, nous vous invitons à préparer un manuel de l'exposant à l'intention des organisations qui auront choisi d'être présentes dans votre exposition.

Ce manuel se veut un outil d'information pratique et facilitant pour vos exposants. Il vise à mettre en place toutes les conditions gagnantes à une expérience agréable au Centre de foires de Québec.

Vous y trouverez un modèle référence utile à sa préparation. Votre manuel de l'exposant doit obligatoirement être vérifié et approuvé par votre technicien aux événements, avant d'être diffusé aux exposants.



Nos services et nos partenaires

2

Des experts à votre service





Avant même la vente de vos espaces d'exposition, quelques décisions s'imposent à propos des services aux exposants. Souhaitez-vous inclure ou non certains services dans le coût de location de votre espace de kiosque (branchements électriques, manutention, entreposage, etc.)?

Ces services font l'objet d'une tarification. Pour une meilleure planification de votre budget, n'hésitez pas à consulter votre technicien aux événements.

2.1 Services exclusifs

ExpoCité, et ses partenaires, fournit en exclusivité les services suivants :

- les services alimentaires
- la gestion de bars
- la gestion de stationnements
- la tenue de vestiaires
- l'installation extérieure de bannières ou d'éléments à la structure de l'édifice
- la manutention
- les branchements (électricité, gaz naturel et plomberie)
- l'accrochage
- la sécurité active et la surveillance
- l'accueil
- la perception des droits d'entrée
- la billetterie

2.2
Manutention

Seul le personnel d'ExpoCité peut effectuer la manutention des marchandises aux fins de réception, d'expédition et d'entreposage à l'intérieur du Centre de foires ainsi que du pavillon Guy-Lafleur. Ces services sont offerts sur notre plateforme de commande en ligne.

Seuls les chariots élévateurs et les appareils de levage appartenant à ExpoCité sont autorisés. Ils sont exclusivement opérés par son personnel.

Frais de manutention

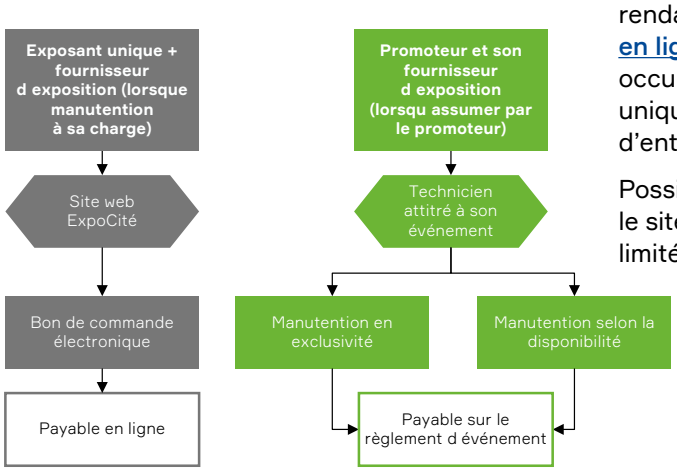
Tout exposant qui expédie son matériel directement au Centre de foires ou au pavillon Guy-Lafleur, par un transporteur ou par un service de messagerie, comprend que son matériel sera automatiquement manutentionné par le personnel d'ExpoCité et que des coûts, payables sur place, s'appliqueront.

Notre service de manutention peut vous offrir, entre autres :

- Déchargement des caisses pleines livrées par le transporteur
- Acheminement de votre matériel du quai de déchargement vers le kiosque au montage
- Acheminement des caisses vides du kiosque vers la zone d'entreposage au montage
- Acheminement des caisses vides de la zone d'entreposage vers le kiosque au démontage
- Acheminement des caisses pleines du kiosque vers le quai de déchargement
- Chargement des caisses pleines ramassées par le transporteur
- Un tarif anticipé 10 jours ouvrables avant le premier jour de montage

Tout exposant qui arrive au quai de déchargement avec son matériel peut, s'il le désire, se manutentionner lui-même avec un chariot manuel qui sera mis à sa disposition par ExpoCité.

Processus de demande de manutention



Entreposage

Le Centre de foires possède, de façon limitée, des espaces d'entreposage non exclusifs. Selon leur disponibilité, ils peuvent être mis à votre disposition pour l'emballage et le remisage temporaire de marchandises pendant la durée de la location prévue à votre contrat. Si vous prévoyez tenir une exposition ou si vous anticipez des besoins d'entreposage importants, discutez-en avec votre technicien aux événements, le plus tôt possible.

L'exposant doit confirmer l'entreposage en se rendant sur notre plateforme de commande en ligne. La tarification basée sur l'espace occupé dans la salle d'exposition comprend uniquement l'identification des effets et l'espace d'entreposage (manutention en sus).

Possibilité de conserver des remorques sur le site aux frais de 50 $ par jour (disponibilité limitée).

2.3
Livraisons

ExpoCité ne peut accepter de livraison ni d'entreposage avant les dates prévues de montage. Les livraisons doivent se faire selon un horaire préétabli entre vous et votre technicien aux événements qui vous fournira, par la même occasion, le numéro du quai de déchargement assigné à votre événement.

Pour faciliter la coordination des livraisons, nous (ou notre mandataire exclusif) devrons recevoir, au plus tard 10 jours ouvrables avant le début des activités, la liste des exposants ainsi que l'horaire d'entrée. Il est nécessaire d'y indiquer les heures de livraison et de préciser les besoins en équipement.
La même procédure s'applique pour le démontage et la sortie.

À la fin des heures prévues de démontage de l'événement, tout matériel non récupéré de l'exposant sera automatiquement pris en charge par le transporteur officiel de l'événement ou entreposé à ExpoCité. Tous les frais encourus seront facturés à l'organisateur.

Information importante à mentionner sur votre envoi :

Expéditeur

Nom de l'expéditeur
Adresse
Téléphone
Nombre de boîtes
Transporteur et no. de téléphone

Destinataire

Centre de foires - ExpoCité
2005, rue de l'Exposition
Québec (Québec) G1L 0B7

Entrée arrière (débarcadère)
Nom de la compagnie exposante
Nom de l'événement - Numéro de kiosque
Personne responsable et no. de téléphone

Une offre de services complète et diversifiée

2.4
Quais de déchargement

Le Centre de foires est équipé de plusieurs quais de déchargement, dont deux complets, afin de répondre aux besoins de sa clientèle. Informez-vous auprès de votre technicien aux événements pour connaitre le numéro de quai à utiliser lors de votre événement.



Quai sud (quais 8 à 12)

Ce quai est conçu pour recevoir simultanément cinq camions-remorques, d'un maximum de 53 pi de longueur simultanément. Ce quai de déchargement est communément utilisé pour les événements se tenant dans les salles A, B et C.



Quai nord (quais 16 à 20)

Ce quai est conçu pour recevoir simultanément cinq véhicules. Les camions-remorques ne doivent pas excéder 13 pi 6 po de hauteur et 53 pi de longueur. Ce quai de déchargement est prioritairement utilisé pour les événements se tenant dans les salles D et E.



Accès pour pièces lourdes ou hors gabarit

Aucun véhicule n'est autorisé à circuler à l'intérieur du bâtiment. Toutefois, le Centre de foires dispose de deux grandes portes (Portes 7 et 22) situées aux extrémités opposées du bâtiment, dont les dimensions sont de 22 pi de largeur sur 16 pi de hauteur. Si vous prévoyez avoir besoin de ces accès, informez-en votre technicien aux événements, car en raison des particularités logistiques des frais peuvent s'appliquer.

Le stationnement est interdit dans ces zones. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés, et tout contrevenant verra son véhicule remorqué.

2.5
Branchements (gaz, eau, électricité)

Seul le personnel de Solotech, mandataire exclusif du Centre de foires de Québec, peut effectuer les manœuvres de branchements, débranchements et raccords pour tout besoin en électricité, en gaz naturel et en plomberie à l'intérieur du Centre de foires.

Un réseau de conduites d'alimentation est disponible dans les caniveaux du plancher des salles A, B, C, D et E pour vos besoins en électricité, en eau, de drainage et d'égouts.



2.6

Accrochage aux murs et aux plafonds

Seul le personnel de Solotech, mandataire exclusif du Centre de foires de Québec, est autorisé à exécuter les manœuvres d'accrochage et de gréage aux structures du plafond du bâtiment.

Les équipements d'accrochage, de gréage et de levage, tels que les ponts, les moteurs, les palans, les tuyaux, les câbles et les accessoires de gréage, doivent être fournis exclusivement par Solotech.

Des frais sont applicables pour ce service exclusif, consultez le site Web de Solotech pour connaître les tarifs en vigueur. Toute méthode d'accrochage ainsi que les charges doivent être approuvées au préalable par ExpoCité.

Répartition des points d'accrochage

Vous pouvez visualiser l'emplacement des points d'accrochage sur nos fonds de plans techniques. Nous pouvons vous les fournir sur demande.

Capacité maximale*	En été	En hiver
Poutrelle principale	2 268 kg / 5 000 lb	567 kg / 1 250 lb
Poutrelle secondaire	1 360,8 kg / 3 000 lb	340 kg / 750 lb
Anneaux	122,4 kg / 270 lb chacun en tout temps	

* Le tout en ne dépassant jamais 11 339,8 kg / 25 000 lb par secteur de 25 m².

2.7
Affichage

Le Centre de foires offre de nombreuses opportunités d'affichage et comporte plusieurs endroits propices au pavoisement de votre événement.

Pour plus de détails sur les possibilités d'affichage, consultez le Guide de soutien à la promotion.

L'affichage dans le Centre de foires et à l'extérieur du bâtiment doit être autorisé par ExpoCité, qui dispose de l'équipement et du matériel nécessaires et s'assure de prendre en compte les besoins des événements se tenant simultanément sur le site.

Le client doit s'assurer que l'espace loué demeure en bonne condition et ne doit utiliser ni permettre l'utilisation de clous, pointes, vis, crochets, autocollants ou autres dispositifs de fixation.

Des frais s'appliquent pour l'accrochage de bannières dans les foyers, halls ou encore à l'intérieur des salles. Seul le personnel de Solotech, mandataire exclusif du Centre de foires de Québec, est autorisé à procéder à l'accrochage.

Adhésifs autorisés

Afin de préserver la qualité de nos installations, seuls les adhésifs suivants seront acceptés dans le Centre de foires.

- Surfaces murales (béton et autres) :
  - 3M : Bandes pour cadres Command (MC) 17209-EF (blanc de préférence)
  - SCOTCH : Mastic de fixation amovible Scotch® 860S-ESF blanc, 2 oz
- Surfaces de plancher :
  - ECHOtape CL-W6033
  - 3M 6910
  - Uline S-21257

Lorsque jugés nécessaires par un membre de notre équipe, des frais de nettoyage peuvent s'appliquer si des traces d'adhésif demeurent ou que les surfaces sont endommagées après le démontage.



Plusieurs possibilités d'affichage

2.8
Services alimentaires

La Cage traiteur événementiel, partenaire en services alimentaires d'ExpoCité, possède l'exclusivité de la vente et de la distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre de foires et au pavillon Guy-Lafleur. Les services de La Cage traiteur événementiel feront l'objet d'un contrat distinct, et sont sous l'entière responsabilité du locataire.

Toute demande de services alimentaires peut être faite à l'avance en communiquant avec notre spécialiste en congrès :

418 691-7110, poste 2403
expocite@cage.ca

Pendant l'événement, les coordonnées du maître d'hôtel responsable de votre événement vous seront transmises.



Nombre et garantie

Un nombre de participants garanti pour toutes les fonctions alimentaires et services de bar doit être confirmé auprès de La Cage traiteur événementiel dix jours ouvrables à l'avance.



Échantillons alimentaires

Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée en échantillon sans l'autorisation préalable écrite d'ExpoCité. Consultez la Politique d'échantillonnage et de distribution d'aliments et boissons pour plus de détails.



Alcool – Permis

La Cage traiteur événementiel détient tous les permis d'alcool requis. Seule La Cage traiteur événementiel est autorisée à détenir ou à servir des produits alcoolisés à l'intérieur du Centre de foires et au pavillon Guy-Lafleur. Tout alcool non timbré sera immédiatement confisqué. Un refus d'obtempérer mènera à l'expulsion des lieux. Le locataire est responsable de collaborer avec ExpoCité pour faire respecter cette consigne.



Restauration

Les visiteurs du Centre de foires ont la possibilité de déjeuner, dîner ou souper sur place. Les horaires peuvent varier et sont conçus en fonction des activités des événements en cours.

Le Grill, un casse-croûte permanent, est situé dans le foyer principal du Centre de foires.

Café Vittoria, un comptoir café, est situé dans le foyer principal du Centre de foires.

La petite brasserie, un restaurant complet de 150 places offrant un cadre relaxant et suscitant le réseautage, est situé dans le foyer principal du Centre de foires. Les clients peuvent privatiser cet espace pour une soirée ou un lunch.



Lounge

Le Salon VIP, un lounge au décor intimiste et confortable est situé au 1er étage du Centre de foires. Les clients peuvent privatiser cet espace pour leur événement.

2.9

Audiovisuel

L'ensemble des locaux du Centre de foires est desservi par des réseaux distincts de câblage audio et vidéo dont chaque circuit est contrôlé individuellement à partir d'une régie centrale. Un réseau de fibre optique est également disponible pour les besoins vidéo de même qu'un réseau de câblodistribution.

Aucune exclusivité de service audiovisuel n'est en vigueur à ExpoCité. Les entreprises de services d'audiovisuel doivent procéder au montage et au démontage à l'intérieur des périodes prévues au contrat. Tout dommage, frais de location ou autres frais engagés par la firme de services d'audiovisuel sont de la responsabilité du client.

Il existe plusieurs avantages à choisir Solotech, notre fournisseur officiel en audiovisuel. Toutefois, pour bénéficier de ces avantages, vous devez lui confier l'ensemble de vos besoins audiovisuels. Votre chargé de comptes ou votre technicien aux événements pourra vous informer davantage.

Solotech
418 683-7656, poste 3695
cdf@solotech.com



Un réseau à la fine pointe de la technologie



2.10

Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada (IATSE)

Prenez note qu'ExpoCité et ses installations événementielles sont régis conformément à l'accréditation en vigueur. Ainsi, cette convention collective s'applique aux employés qui effectuent les tâches de montage, répétition, représentation et démontage d'un spectacle, installation et opération de lampes de poursuite et des systèmes de son, représentation cinématographique et vidéo, enregistrement cinématographique et vidéo avec artistes ou comédiens et autres tâches de même nature.

L'exécution de ces tâches inclut du travail de réparation, d'entretien, de manutention, d'installation et d'opération de décor, accessoires, costumes ou équipements de scène électriques, électroniques, mécaniques ou sonores, et peut également inclure l'installation d'éléments de décoration et publicitaires, d'estrades, de scènes temporaires, d'échafaudages ou autres éléments de nature scénique servant à la présentation des activités énumérées ci-dessous :

a) activités de type scénique à but lucratif, professionnelles ou non professionnelles

b) activités de type scénique à but non lucratif, professionnelles ou non professionnelles, organisées par des organismes culturels reconnus pour lesquelles aucun billet n'est vendu ou pour lesquelles un coût d'entrée peut être exigé pour accéder au site

c) activités de type scénique tenues dans des équipements dont la vocation principale est hors du domaine du spectacle*

Vous planifiez ce genre de besoin pour votre événement, veuillez communiquer avec votre technicien aux événements pour vous assurer de respecter les règles.

Consulter la convention

* Lorsqu'il s'agit d'une activité prévue dont la vocation principale est hors du domaine du spectacle, les équipements locatifs peuvent être montés et démontés par un maximum de deux (2) personnes à l'emploi des loueurs et opérés par une personne à l'emploi des loueurs quel que soit le nombre de compagnies sous-traitantes présentes. Toute personne supplémentaire requise pour effectuer le montage, le démontage ou l'opération des équipements doit être un employé fourni par le Syndicat.

2.11
Téléphonie

ExpoCité est propriétaire de son système téléphonique et possède une infrastructure de câblage pour supporter tous vos besoins en téléphonie. Les réseaux majeurs de téléphonie cellulaire possèdent des antennes internes qui assurent une couverture efficace partout dans le Centre de foires.

Le numéro de téléphone d'ExpoCité ne peut être publié comme numéro officiel pour votre événement. **Les sevices aux exposants en téléphonie sont offerts sur notre plateforme de commande en ligne.** Pour tout autre besoin, veuillez consulter votre technicien aux événements.

2.12
Internet

Où que vous soyez au Centre de foires de Québec, vous accéderez à Internet sans fil gratuitement grâce à notre partenariat avec ZAP Québec. Nous offrons une couverture de base dans toutes les salles et les espaces publics pour les besoins personnels de vos visiteurs.

Services Internet sur mesure et location de matériel informatique

Vous désirez profiter au maximum des réseaux Internet haute vitesse sans fil ou filaire, créer des réseaux privés internes? Nous vous offrons des services Internet sur mesure.

Ces services aux exposants sont offerts sur notre plateforme de commande en ligne.

- Techniciens qualifiés pour assistance technique
- Solutions clés en main pour vos besoins événementiels

Veuillez noter que l'usage de routeurs Wifi externes est strictement interdit dans le Centre de foires.

2.13

Services d'exposition (décoration)

Aucune exclusivité de service d'exposition n'est en vigueur à ExpoCité. Le promoteur est libre de contracter l'entreprise de son choix. Ces entreprises fournissent les services tels que le plan d'aménagement, le montage de kiosques, la fourniture de tapis et le mobilier, à l'exception des services fournis exclusivement par ExpoCité.

Les entreprises de services d'exposition doivent procéder au montage et au démontage à l'intérieur des périodes prévues au contrat. Tout dommage, frais de location ou autres frais engagés par la firme de services d'exposition sont de la responsabilité du client.

Rideaux

ExpoCité offre en location des rideaux en velours noir pleine longueur qui respectent les normes d'indice de propagation de la flamme pour les tissus. Pour tout autre rideau, veuillez vous assurer qu'ils répondent aux Exigences en prévention incendie applicables aux événements sur le site d'ExpoCité.

Équipements

ExpoCité dispose d'un inventaire d'équipements et d'ameublement en location, exclusivement destiné aux promoteurs pour l'aménagement de leurs espaces (ex. : kiosques d'accueil, aires de détente, allées, etc.). En conséquence, ces équipements ne peuvent être utilisés pour aménager les kiosques ou les espaces des exposants. Ceux-ci doivent contacter une compagnie d'exposition pour la location du matériel nécessaire à l'aménagement de leurs espaces.

Pour toute question ou pour vérifier la disponibilité des équipements, n'hésitez pas à contacter votre technicien aux événements.



La plus grande surface d'exposition à Québec!



Renseignements importants

3



3.1

Des experts pour vous guider

Rencontre de démarrage

Pour faciliter votre planification, mieux comprendre vos besoins et permettre à nos différents experts de vous accompagner tout au long de ce processus, nous recommandons fortement la tenue d'une rencontre de démarrage incluant une visite du Centre de foires, au moins trois mois avant le début de l'événement.

Mémoire événementiel

Au fil des rencontres, discussions et échanges d'information, votre technicien aux événements produit un mémoire événementiel résumant l'ensemble de vos besoins, horaires d'activités, livraisons, fournisseurs, dispositions spéciales, etc.

Le mémoire événementiel se veut un document de travail commun avec votre technicien aux événements, mais aussi le document de référence de toutes nos équipes, pour la réalisation de votre événement. Vous devez donc nous transmettre la grande majorité de l'information nécessaire à sa rédaction, au plus tard 45 jours avant la tenue de l'événement. Ce délai permet de terminer le scénario, vous alloue une période de validation et assure une planification optimale de nos ressources en vue de votre arrivée.

Satisfaction de la clientèle

L'équipe d'ExpoCité souhaite vous offrir une expérience unique dans la préparation et la réalisation de votre événement.

Afin de connaître votre appréciation des services reçus chez nous, nous vous inviterons, dans les deux semaines suivant la rencontre de rétroaction, à remplir un questionnaire de satisfaction en ligne.

Nous vous remercions à l'avance de vos réponses et commentaires qui nous permettront de poursuivre notre démarche d'amélioration continue de la qualité de nos services.

Personnalités de marque

Vous prévoyez accueillir des personnalités de marque lors de votre événement?

Veuillez nous faire part des détails suivants : leur nom, leur fonction, la séquence d'arrivée et la durée de leur présence ainsi que leurs besoins particuliers. Nous vous assisterons avec plaisir dans la planification et l'accueil de ces invités.

3.2

Des services adaptés à vos besoins

Clés

Selon vos besoins, votre technicien aux événements pourra prévoir des clés à l'usage des membres de votre équipe. Les clés non retournées après l'événement seront facturées à 100 $/unité.

Ascenseurs et monte-charges

Pour faciliter la manutention de votre matériel, le Centre de foires peut compter sur trois ascenseurs et deux monte-charges.

Planchers - objets lourds

Tous les services d'alimentation en électricité, les liens audiovisuels, la téléphonie, l'air comprimé, l'eau et le drainage sont accessibles par des caniveaux protégés dans la dalle de plancher des salles A, B, C, D et E. Certains de ces services sont également disponibles au 1er étage. Informez-vous!

Toute charge exceptionnellement lourde doit être approuvée par ExpoCité sous peine de refus de procéder à l'installation envisagée.

Vestiaires

Des vestiaires sont disponibles dans tous les secteurs du Centre de foires, et ouverts lorsque nécessaire (principalement en hiver). Ils sont exploités par le personnel de La Cage traiteur événementiel en fonction de la nature des événements.

Si toutefois le locataire désirait privatiser le vestiaire, celui-ci sera alors à forfait, selon le nombre de préposés requis en fonction de la taille du groupe. De plus, une quantité limitée de vestiaires mobiles d'appoint est aussi disponible.

Objets perdus ou retrouvés

Afin de faciliter le traitement, les objets perdus sont toujours remis au bureau de la sécurité même lorsque celui-ci n'est pas ouvert. À la fin de votre événement, tous les objets perdus non réclamés seront redirigés au Centre administratif.

Tous les articles perdus et retrouvés sont répertoriés et consignés pendant une période de 90 jours. Après cette période, ExpoCité se réserve le droit d'en disposer librement.

Des services d'une qualité exceptionnelle



3.3

Des espaces sécuritaires

La santé, la sécurité et le mieux-être au travail est une valeur importance de notre organisation. Ainsi, ExpoCité mise d'abord sur la prévention mais pour y arriver, vous devez également contribuer en respectant toutes les lois, les règlements et les autres exigences en matière de santé et sécurité au travail.

Assurances

Vous devez souscrire à une assurance couvrant votre événement, selon les conditions énumérées dans votre contrat de location. Une preuve d'assurance devra être fournie à la signature du contrat.

Vos exposants doivent également posséder leur propre assurance responsabilité et c'est à vous d'en assurer le suivi.

Animaux

Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés dans le Centre de foires. La présence d'autres animaux doit faire l'objet d'une approbation préalable par les représentants d'ExpoCité. Le locataire a le devoir de collaborer à l'application de cette réglementation.

Enfants

Notez que pour leur sécurité, il est interdit aux enfants de moins de 16 ans de circuler dans le Centre de foires lors des périodes de montage et de démontage.



Une responsabiblité partagée



Consommation d'alcool lors du montage et démontage

Pour des raisons de sécurité, aucune boisson alcoolisée ne sera tolérée durant les périodes de montage et démontage de vos salles.

Obstruction des aires communes

Pour des raisons de sécurité et de confort, il est interdit d'obstruer les couloirs, les ascenseurs, les foyers, les halls, les escaliers et les accès aux issues de secours de l'immeuble, ni les utiliser à d'autres fins que celles prévues par ExpoCité et par les autorités régissant la sécurité des édifices publics. Si vous envisagez des projets spéciaux, il vaut mieux nous consulter afin de trouver la meilleure solution possible à vos besoins.

Voir le plan Zones à restriction locative.

Pyrotechnie - présence de fumée

La pyrotechnie intérieure est soumise à des règles strictes. Toute utilisation de machine à fumée doit être préalablement autorisée. À la suite de l'analyse, une escouade fumigène pourrait devoir être déployée à vos frais. Le service de sécurité d'ExpoCité doit être prévenu avant la mise en fonction de l'appareil afin d'éviter le déclenchement de l'alarme incendie.

Véhicules motorisés en démonstration

À l'intérieur du Centre de foires, les véhicules et équipements munis d'un moteur à combustion interne doivent respecter les Exigences en prévention incendie applicables aux événements sur le site d'ExpoCité.

Des ententes préalables doivent être prises pour s'assurer de l'accès de véhicules motorisés vers votre salle.

3.4

Des règles pour une meilleure cohabitation

Droits d'auteur, taxes, permis et licences

- ExpoCité doit percevoir et refacturer au locataire les droits payables à Entandem (coentreprise de RÉ:SONNE et SOCAN créée afin de simplifier le processus pour obtenir la licence adéquate) pour chaque activité dans laquelle il y a de la musique avec ou sans danse (enregistrée ou en direct), à moins que le client n'ait déjà une entente avec Entendem et qu'il en fournisse la preuve.
- La Cage traiteur événementiel détient tous les permis d'alcool requis.
- Le client sera seul responsable de l'obtention, auprès des autorités compétentes, de tout autre permis ou licence requis par les lois et règlements en vigueur pour l'utilisation des lieux.

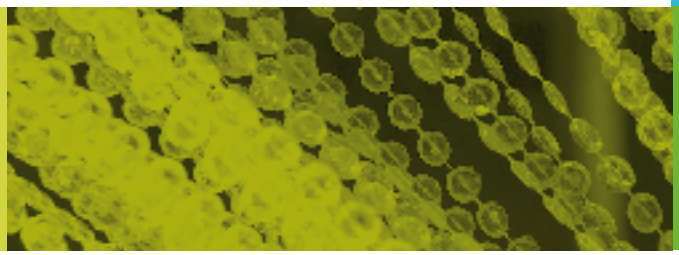
Commandites, promotion et médias

Afin de bonifier l'expérience des visiteurs, ExpoCité développe des partenariats avec plusieurs entreprises.

Vous devez vous assurer que l'ensemble de vos collaborateurs respectent les ententes conclues entre ExpoCité et ses commanditaires et ne posent aucune action pouvant nuire à ces commanditaires.

Toute présence d'un commanditaire susceptible d'être en concurrence avec les commanditaires d'ExpoCité doit être mentionnée sous réserve d'approbation.

Pour tout projet d'activation, d'échantillonnage ou de présence média, validez les conditions et possibilités avec votre chargé de comptes.



Marquage

Le marquage du plancher peut se faire au moyen d'une craie ou en utilisant du ruban adhésif. Seuls les modèles suivants sont autorisés : ECHOtape CL-W6033, ECHOtape DC-W188F, 3M 6910 ou Uline S-21257.

Il est important d'éviter les interventions qui pourraient couper, déchirer ou tacher les surfaces des planchers. Le personnel d'ExpoCité pourra vous conseiller sur les mesures à prendre dans pareils cas.

Voir la section 2.7 Affichage pour plus de détails.

Ballons et confettis

L'utilisation de ballons gonflés à l'hélium est restreinte dans les salles d'exposition, car il y a risque d'obstruction du système de ventilation, et doit être préautorisée. Si des ballons doivent être récupérés au plafond après vos activités, des frais seront applicables.

Il en va de même pour les confettis et paillettes, dont l'utilisation peut entraîner des frais de nettoyage importants. Veuillez préciser vos intentions à votre technicien aux événements.

Tabac et vapotage

ExpoCité a le plaisir d'offrir un environnement sans fumée. Il est donc interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de ses bâtiments, sans aucune exception.

Matières résiduelles

En raison des nombreux déchets laissés par les opérations d'exposition, des frais de gestion des matières résiduelles peuvent s'appliquer. Ces frais varient selon le temps nécessaire à l'accomplissement de la tâche par notre personnel. Nous pouvons, au besoin, vous fournir une évaluation à l'avance aux fins de prévisions budgétaires.

Tout le monde gagne à mieux trier.





4 Annexes

4.1
Procédure de sortie

Après le démontage, vous devez utiliser le quai de déchargement pour récupérer vos marchandises

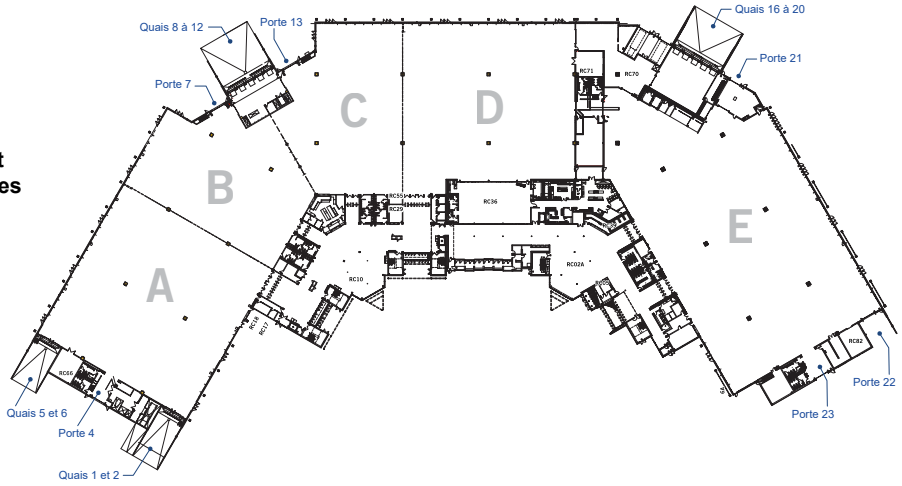
Pour information :
418 691-7110, poste 2247

Le stationnement devant le Centre de foires est interdit

Aucun matériel ni chariot n'est toléré dans le hall d'entrée du Centre de foires

Tout exposant qui désire utiliser un service de messagerie (FedEx, UPS, Purolator, DHL, etc.), doit remplir son bon de commande
et coordonner avec celui-ci la cueillette de son matériel

Accès aux quais de déchargement du Centre de foires



FERMETURE DE L'EXPOSITION
Le décorateur enlève les tapis des allées au besoin

Distribution du matériel entreposé et emballage par l'exposant

SORTIE DU MATÉRIEL – PRISE EN CHARGE

Par l'organisateur ou l'exposant
L'organisateur ou l'exposant apporte son matériel au débarcadère avec un chariot manuel
OU
S'il a payé ses frais pour le service de manutention, il accompagne le préposé à la manutention

L'exposant doit se présenter au quai avec son véhicule et attendre que le responsable l'autorise à entrer pour récupérer son matériel

SORTIE DU MATÉRIEL PAR TRANSPORTEUR

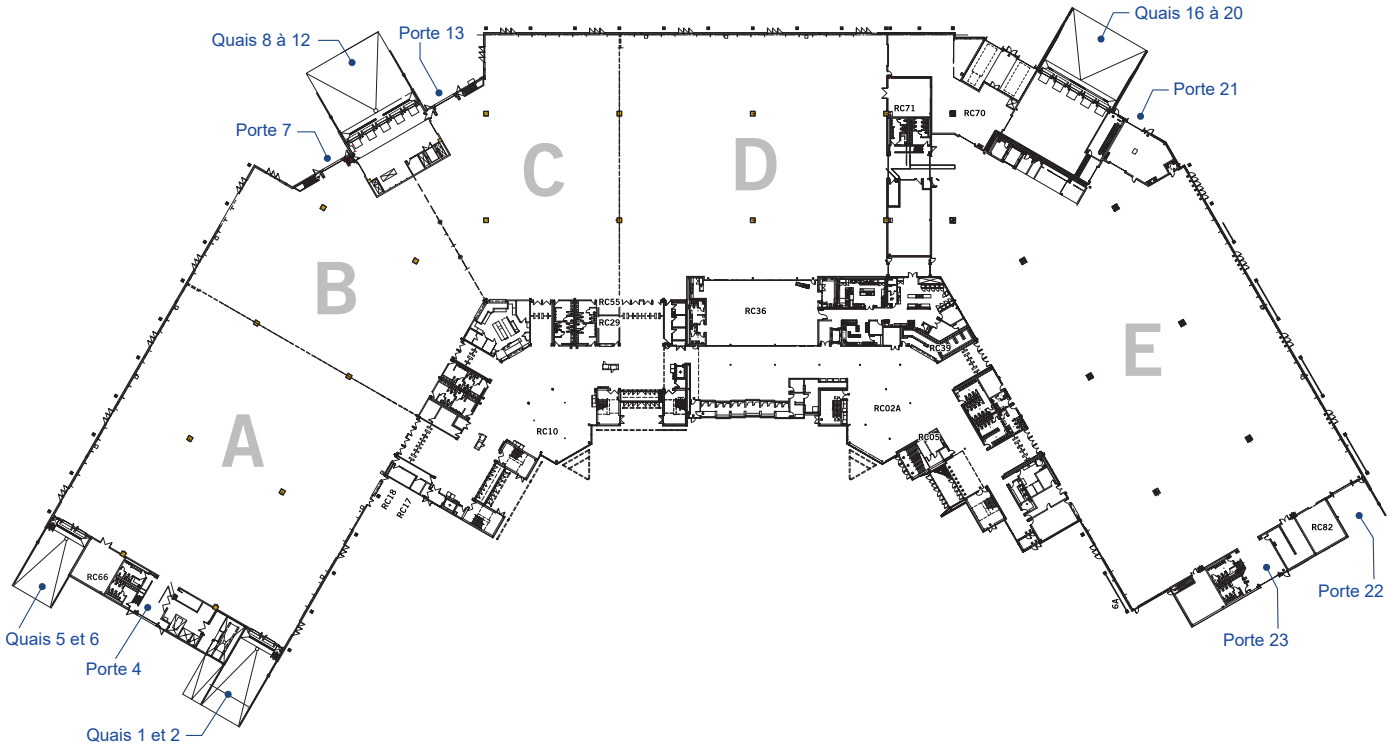
Lorsque son matériel est prêt et bien étiqueté, l'exposant avertit un préposé à la manutention qui avise le responsable du quai

À la fin des heures prévues de démontage de l'événement, tout matériel non récupéré sera automatiquement ramassé par le transporteur officiel de l'événement ou entreposé à ExpoCité

Tous les frais encourus seront facturés à l'organisateur

INFORMATION :
418 691-7110, poste 2247

4.2
Accès aux quais de déchargement



4.3
Avantages de travailler avec Solotech

Fournisseur officiel en audiovisuel du Centre de foires de Québec

- Solotech a accès au Centre de foires 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, ce qui facilite les opérations.
- Solotech a le mandat d'opérer le réseau audiovisuel du Centre de foires. Leur personnel connaît bien le bâtiment et ses capacités, le personnel et l'organisation d'ExpoCité ainsi que les exigences de sécurité et d'esthétisme.
- Solotech dispose d'un inventaire d'équipement sur place en permanence.
- Solotech dispose d'une force de vente à travers l'Amérique du Nord.
- Solotech offre certaines gratuités pour du mobilier de régie, de scène de régie, de console de contrôle de l'éclairage maison.
- Solotech fourni du personnel compétent, bilingue, habitué aux événements corporatifs.
- Les frais d'électricité et d'utilisation de plates-formes de levage sont toujours inclus à leur proposition évitant des factures inattendues après votre événement.
- Solotech prend en charge la planification des ressources IATSE (2.10, p.28) pour assurer un service clé en main pour tous vos besoins en audiovisuel. Ces frais sont ainsi inclus à leur proposition évitant des factures inattendues après votre événement.

CENTRE DE FOIRES

ExpoCité | Ville de Québec