



Congrès de l'AQPP
5 et 6 novembre 2026
Centre des congrès de Québec

LE GUIDE DE L'EXPOSANT

La gestion du Salon des exposants est confiée à Altitude/C

55 Av Mont-Royal Ouest, bureau 730, Montréal, Québec H2T 2S6

Pour toute question, veuillez nous contacter via le [lien de formulaire de question](#).

Pour nos habitués, veuillez noter que notre processus de communication a changé afin de centraliser les échanges et d'éviter que certaines demandes nous échappent. Toute demande doit maintenant être transmise via le formulaire prévu à cet effet. Les anciennes adresses courriel ne sont donc plus actives pour le traitement des demandes.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	Page 3
Liste de contrôle	Page 4
Contacts	Page 5
Horaire des activités	Page 6
Inscriptions des exposants	Page 7
Livraisons	Page 7
Accès au débarcadère	
Exemple d'étiquette pour adressage	Page 8
Stationnement	
Réservation de chambres d'hôtel	Page 10
Services d'exposition	
GES – Spécialiste mondial de l'événement	Page 10
Manutention des marchandises et entreposage	Page 11
Procédure de sortie lors du démontage	Page 12
Retour du matériel d'exposition	Page 13
Transporteur officiel et courtier en douanes	Page 14
Services audiovisuels, services Internet et location de matériel informatique	Page 15
Services alimentaires	
Services du Centre des congrès	Page 16
Stand d'exposition	
Que comprend le prix de votre kiosque ?	Page 17
Aménagement de votre espace	
Droit de vue et de kiosque	Page 18
Accrochage au plafond	
Plan ou croquis de votre kiosque	
Code des exposants et bonnes pratiques	Page 19
Obligations et restrictions	Page 20

Aide-mémoire	Page 22
Programme montre ton badge	Page 22
Écoresponsabilité	Page 23

Introduction

Ce document est préparé à l'intention des exposants. Vous y trouverez les renseignements relatifs à votre participation au congrès de l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires (AQPP) 2026.

Si vous désirez obtenir de plus amples informations, n'hésitez pas à communiquer avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#).

Pour nos habitués, veuillez noter que notre processus de communication a changé afin de centraliser les échanges et d'éviter que certaines demandes nous échappent. Toute demande doit maintenant être transmise via le formulaire prévu à cet effet. Les anciennes adresses courriel ne sont donc plus actives pour le traitement des demandes.

Vous pouvez aussi joindre l'AQPP en tout temps au 514 254-0676 poste 227 / 1 800 361-7765.

Liste de contrôle

5 OCTOBRE	Le croquis ou la photo (obligatoire) de votre kiosque doit être envoyé à Altitude/C .
14 OCTOBRE	Une preuve d'assurance responsabilité civile de 2 000 000 \$ minimum (obligatoire) doit être envoyée à Altitude/C .
23 OCTOBRE	Le descriptif d'entreprise publié dans le Répertoire des exposants dans l'application doit être complété. Si vous ne l'avez pas fait lors de la réservation de votre kiosque, veuillez communiquer avec Altitude/C .
6 OCTOBRE	Date limite pour bénéficier de la réservation d'une chambre au tarif réduit de 249 \$ pour une chambre régulière au Delta Québec.
14 OCTOBRE	Date limite pour commander la structure rigide (obligatoire pour tous les stands qui n'ont pas de mur arrière rigide – vous pouvez apporter la vôtre ou commander celle proposée par l'AQPP).
23 OCTOBRE	L'inscription des exposants doit être complétée.
	Date limite pour le prix préférentiel des services du décorateur – GES - Spécialiste mondial de l'événement .
	Date limite (vendredi 23 octobre 2026 avant 16:00) pour bénéficier du rabais de 20% sur les services offerts par le Centre des congrès de Québec : -accrochage (sous approbation) -nettoyage de stands

Contacts

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES PHARMACIENS PROPRIÉTAIRES (AQPP)

Lynne Lagacé
8000, boulevard Langelier, bureau 303
Montréal (Québec)
H1P 3K2
Tél. : 514 254-0676 / 1 800 361-7765
Télec. : 514 254-1288

llagace@aqpp.qc.ca

info@aqpp.qc.ca

monpharmacien.ca -

<https://congres-aqpp.com>

LOGISTIQUE GÉNÉRALE /
SERVICES AUX EXPOSANTS

A/S de ALTITUDE/C
55, Avenue du Mont-Royal Ouest, bureau 730
Montréal (Québec) H2T 2S6
Mettre adresse congrès
Pour toute question, communiquez avec Altitude/C via le
[lien de formulaire de question](#).

SERVICES AUX EXPOSANTS / CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC

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

INSCRIPTIONS - SECRÉTARIAT DU CONGRÈS DE L'AQPP 2026

A/S de ALTITUDE/C
55, Avenue du Mont-Royal Ouest, bureau 730
Montréal (Québec) H2T 2S6
Pour toute question, communiquez avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#).

SERVICES D'EXPOSITION

GES Spécialiste mondial de l'événement
Tél. : 514 367-4848 | 1 877 399-3976
serviceinfo@ges.com

RÉSERVATIONS DE CHAMBRES

Delta Québec *
690, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5A8
Tél. : 418 647-1717
[Réservation en ligne](#)

* Tarif préférentiel valide jusqu'au 6 octobre

Horaire des activités

	Mercredi 4 novembre	Jeudi 5 novembre	Vendredi 6 novembre
Montage	9 h à 17 h	Sur demande	
Inscription du personnel exposant Hall 2000 Niveau 2	14 h à 17 h	6 h à 17 h	6 h 30 à 14 h
Lunch exposants Salle 200 ABC Niveau 2		11 h 15 à 12 h 15	11 h à 11 h 40
Exposition et lunch réseautage Salle 200 ABC Niveau 2		12 h 30 à 14 h 30 15 h 30 à 16 h	10 h 15 à 10 h 45 11 h 45 à 13h 45
5@7 des exposants Salle 200 ABC Niveau 2		17 h à 19 h	
Démontage			15 h 30 à 20 h

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

Veuillez noter que :

- Les portes de la salle d'exposition seront fermées à l'extérieur des heures de visites dédiées au Salon des exposants.
- Afin de maximiser les interactions et le réseautage, les lunchs se tiendront à l'intérieur du Salon des exposants.
- Le jeudi 5 novembre de 17 h à 19 h se tiendra le 5 à 7 des exposants dans la Place centrale du salon des exposants. Apéros, bouchées et cocktails seront servis dans une ambiance musicale. Nous espérons que vous serez nombreux à y participer.

Inscriptions et exposants délégués

Badges

La direction allouera deux « Forfaits exposants – 2 jours (Gala Excellence et Ateliers pratiques non inclus) » par espace d'exposition 10x10. Ces badges devront être portés en permanence sur le site. Vos badges seront disponibles au comptoir d'inscription, situé dans le Hall 2000, à partir du 4 novembre 14:00.

Inscriptions des exposants

Vous devez inscrire vos représentants individuellement avant le 23 octobre, via le formulaire [d'inscription en ligne](#). Veuillez suivre attentivement les instructions que vous trouverez à la section Exposants de [notre site web](#).

Vous recevrez un « Code d'inscription » que vous devrez entrer à la case appropriée lors de l'inscription des représentants qui bénéficieront des « Laissez-passer Salon – 2 jours (Gala Excellence et Ateliers pratiques non inclus) » inclus dans la location de l'espace d'exposition.

Il est également possible d'acheter d'autres Forfaits (Programme complet ou Forfait - 2 jours) ou des Laissez-passer Salon additionnels (n'incluant pas l'accès aux Ateliers pratiques et au Gala Excellence) pour le personnel supplémentaire à partir du formulaire d'inscription en ligne.

Notez que certaines activités (Ateliers pratiques) ont des places limitées et que les inscriptions se font sur la base du premier inscrit.

Pour plus d'information, veuillez consulter la section « Inscription des exposants » de notre site web ou communiquer avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#).

Pour nos habitués, veuillez noter que notre processus de communication a changé afin de centraliser les échanges et d'éviter que certaines demandes nous échappent. Toute demande doit maintenant être transmise via le formulaire prévu à cet effet. Les anciennes adresses courriel ne sont donc plus actives pour le traitement des demandes.

Livraisons

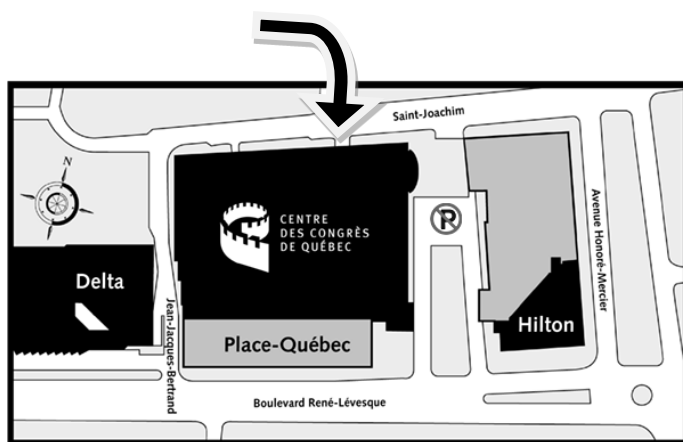
Mardi	3 novembre		de	8 h	à	16 h
Mercredi	4 novembre		de	7 h	à	17h
Jeudi	5 novembre		de	7 h	à	10 h
Vendredi (cueillette)	6 novembre		de	15 h 30	à	20 h

La livraison et la cueillette de matériel sont interdites aux entrées du Centre et doivent s'effectuer par le débarcadère.

Le Centre des congrès de Québec acceptera le matériel à partir du mardi 3 novembre entre 8 h et 16 h. Des frais d'entreposage pré-événement s'appliquent pour tout matériel d'exposition reçu avant cette date.

Débarcadère

Débarcadère niveau 1
875, rue Saint-Joachim
Québec (Québec) G1R 5V4



Les camions-remorques ne doivent pas excéder 13' de hauteur et 48' de longueur.

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

La porte donnant accès à la salle 200ABC mesure 7' 10'' de large x 10' de haut. L'exposant est responsable de prendre à l'avance des dispositions particulières pour la manutention de toute caisse de transport surdimensionnée.

Veuillez noter que :

- Vu l'espace limité au quai de chargement, vous devrez respecter l'horaire de montage

Exemple d'étiquette pour expédition directement au Centre des congrès de Québec

Nom de l'expéditeur

Adresse

Téléphone

Nombre de boîtes

Transporteur

Coordonnées du courtier en douanes

NOM DE LA COMPAGNIE EXPOSANTE : _____

Congrès de l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires

Numéro de stand : _____

Centre des congrès de Québec

Débarcadère niveau 1

875, rue Saint-Joachim

Québec (Québec)

G1R 5V4

Stationnement

Voitures

Le Centre est situé à proximité de nombreux espaces de stationnement souterrain situés à Place Québec (accessible via la rue Saint-Joachim), au complexe Marie-Guyart, à Place Hauteville (sous l'hôtel Delta) et finalement au stationnement D'Youville (Place D'Youville). L'ensemble de ces espaces est relié par des corridors intérieurs pour plus de commodité. Ces stationnements sont en opération 24 heures sur 24, sept (7) jours par semaine (voir plan à la rubrique stationnement du Guide client).

Veuillez noter que le stationnement est interdit en tout temps sur la promenade Desjardins.

Réservation de chambres d'hôtel

Vous devez effectuer vous-même votre réservation de chambre. Le Delta Québec vous offre l'hébergement en occupation simple ou double au tarif spécial de 249\$ plus taxes par nuit pour une chambre régulière. Pour réserver, vous pouvez visiter [le site de réservation en ligne du Delta Québec](#).

Le nombre de chambres étant limité, veuillez réserver avant le 6 octobre 2026. Après cette date, la disponibilité et le tarif ne sont pas garantis.

Services d'exposition

Services d'exposition - GES – Spécialiste mondial de l'événement

La firme GES – Spécialiste mondial de l'événement a été désignée pour offrir le service d'exposition. Elle installera les options prévues au formulaire de réservation de kiosque original soit : la table, les chaises, la corbeille et le bac de recyclage.

Si vous désirez obtenir du mobilier supplémentaire, un kiosque personnalisé, de la main-d'œuvre spécialisée pour montage et démontage de stand, veuillez utiliser [les bons de commande disponibles en ligne](#) ou communiquez directement avec le service à la clientèle au 1-877-399-3976 ou encore par courriel à serviceinfo@ges.com.

Un représentant de GES – Spécialiste mondial de l'événement sera sur place :

Mercredi 4 novembre de 9 h à 17 h

Jeudi 5 novembre de 8 h à 11 h

Manutention et entreposage obligatoires

La manutention des marchandises et l'entreposage des contenants vides durant l'événement vous sont offerts par l'AQPP. Ainsi, le service sera coordonné sur place par l'équipe du Centre des congrès de Québec.

Tout exposant qui arrive au débarcadère avec son propre véhicule peut, s'il le désire, manutentionner lui-même son matériel à l'aide d'un chariot à quatre roues qui sera mis à sa disposition par le Centre.

La manutention inclut la main-d'œuvre et l'équipement de levage pour les opérations suivantes:

1. Déchargement du matériel au débarcadère à la livraison.
2. Acheminement du matériel du débarcadère au stand.
3. Déplacement des contenants vides du stand à la zone d'entreposage.
4. Déplacement des contenants vides de la zone d'entreposage au stand.
5. Acheminement du matériel du stand au débarcadère.
6. Chargement du matériel au débarcadère à la cueillette.

IMPORTANT :

- L'entreposage des contenants vides pendant l'événement est obligatoire.
- Ce service inclut les étiquettes d'entreposage, disponibles sans frais au comptoir de service du Centre, pour l'identification des contenants vides. SVP, inscrire le numéro de stand en grands caractères.
- Pour des raisons de sécurité, l'exposant n'est pas autorisé à effectuer son entreposage lui-même.
- En vertu du règlement du Service des incendies de la Ville de Québec, aucune boîte de carton ni caisse de transport vide ne seront tolérées à l'intérieur ou à l'arrière du stand.
- Le Centre des congrès de Québec détient l'exclusivité des services de manutention au débarcadère et en salle. Les transpalettes manuels et électriques ainsi que les chariots élévateurs externes sont interdits. Pour tout besoin de manutention sur place, voir le chef de quai ou communiquer avec la responsable des expositions.

Procédure de sortie lors du démontage

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

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

Retour du matériel d'exposition

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

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

1. Appeler son transporteur à l'avance et demander la cueillette le jour même avant la fin de la période de démontage.
2. Apposer une copie de son connaissance électronique sur tous les colis ou remplir manuellement son connaissance en trois copies en prenant soin d'indiquer son numéro de compte. N.B. Le Centre n'offre pas les connaissances des différents transporteurs; voir le transporteur et courtier en douane officiel sur place au besoin.
3. Identifier tous les colis (ex. : 1 de 2, 2 de 2) en spécifiant l'adresse d'expédition, son numéro de cellulaire et son numéro de stand.
4. Aviser le chef de quai que l'expédition est prête à être ramassée par son transporteur et lui remettre une copie de son connaissance dûment rempli.

Important :

- Le personnel du Centre n'est pas autorisé à appeler le transporteur au nom de l'exposant.
- Pour toute expédition à l'extérieur du Canada, une facture commerciale en trois copies, produite par l'exposant, doit être jointe au connaissance. À défaut de joindre ce document, la cueillette sera refusée par le transporteur.

Information importante :

À la fin des heures prévues pour le démontage de l'exposition, soit le **vendredi 6 novembre 2026 à 20 :00 maximum**, tout matériel non récupéré par le transporteur désigné par l'exposant sera automatiquement pris en charge par le transporteur officiel de l'événement, ConsultExpo, et **tous les frais seront facturés à l'exposant**.

Transporteur officiel et courtier en douanes

Le transporteur et courtier officiel de l'événement est :

ConsultExpo

Jeff Labbé

Téléphone : 514-482-8886 poste 7

Cellulaire : 514-709-0739

Courriel : jeffl@consultexpoinc.com

Site Internet : www.consultexpoinc.com

Vous pouvez confirmer les services de transport avec ConsultExpo [en complétant le formulaire de commande](#).

Important : les exposants qui utilisent les services de messagerie tels FedEx, UPS, DHL, ou autres doivent s'assurer que les frais de douanes, taxes, etc. sont payés à l'avance. Toute marchandise expédiée « à percevoir » ne sera pas acceptée par le Centre.

Dans certains cas, les services de messagerie ne déclarent pas que les frais sont à payer par l'expéditeur lors de la livraison et le Centre des congrès de Québec reçoit une facture parfois 30-90 jours après la fin de l'événement. Dans ces situations, l'exposant sera refacturé avec des frais d'administration.

Que l'exposant choisisse ou non de retenir les services du transporteur et courtier en douane officiel de l'événement, il doit s'assurer de transmettre des instructions claires au transporteur utilisé quant au courtier en douane qui sera responsable de dédouaner son matériel à son arrivée en sol canadien. Des informations manquantes ou erronées pourraient malheureusement entraîner des retards pour lesquels le Centre des congrès de Québec n'a aucun contrôle.

Services audiovisuels, services Internet et location de matériel informatique

Notez que l'accès internet sans fil gratuit, partout dans le Centre, est inclus dans la location de votre espace - vitesse de 15 Mbps et téléchargement illimité. Vous devrez contacter Encore pour obtenir un accès filaire.

Les bons de commande sont disponibles ici : Bon de commande :

<https://www.convention.qc.ca/exposants/bons-commande/selectionnez-vos-services/>

Au Centre des congrès de Québec, Encore est le :

- Fournisseur exclusif pour les services Internet
- Fournisseur officiel pour les services audiovisuels et la location de matériel informatique

Encore

Technologies d'événement / Audiovisuel

exposants-CCQ-ca@encoreglobal.com

Services alimentaires

Le concessionnaire Maestro Culinaire possède l'exclusivité de la vente et la distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre des congrès de Québec.

N.B. : Aucune nourriture provenant de l'extérieur ne peut être consommée au Centre des congrès de Québec.

Tout alcool provenant de l'extérieur, même à des fins personnelles, est formellement interdit en vertu du permis d'alcool actuellement en vigueur.

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.

Les bons de commande sont disponibles ici :

<https://www.convention.qc.ca/exposants/bons-commande/selectionnez-vos-services/>

Maestro Culinaire

Madame Audrey Théberge

Téléphone : 418 649-7711 #4613

Email: audrey.theberge@maestroculinaire.ca

Services du Centre des congrès de Québec

Pour placer une commande de services pour votre stand, rendez-vous directement sur le site internet du Centre des Congrès de Québec à l'adresse suivante : <https://www.convention.qc.ca/exposants/bons-de-commande/> puis sélectionnez l'événement dans le cadre duquel vous exposez. Suivez les étapes, tout se fait en ligne !

Veuillez noter que le Centre offre un rabais de 20 % aux exposants qui commandent leurs services avant la **date butoir du** vendredi 23 octobre 2026 avant 16:00.

Sur place, un comptoir de services permettra de répondre aux demandes de dernière minute, les services seront alors au prix majoré. Il est possible que certains services ne puissent être rendus.

Les services offerts par le Centre sont :

- Accrochage
- Nettoyage de stand.

Tous sont exclusifs à l'exception du nettoyage de stand.

Sont également disponibles, sur demande exclusivement : électricité autre que 120 V 15 A, personnel temporaire, plomberie, sécurité et téléphonie et tout autre service connexe.

Pour toute information :

Services aux exposants

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

Stand d'exposition

Que comprend le prix de votre kiosque ?

Un kiosque individuel comprend :

- Un espace de 10' x 10'
- Une table de 2' x 6' x 30" drapée avec deux chaises
- Un bac de recyclage et une poubelle
- Une prise électrique 120V, 15A
- L'accès internet sans fil (vitesse de 15 Mbps et téléchargement illimité)
- La manutention de votre matériel avec chariot manuel ou chariot élévateur opéré par le personnel du Centre entre quai de chargement à votre stand, si nécessaire, à l'aller et au retour
- L'identification et l'entreposage de vos caissons vides
- La publication du nom de l'entreprise sur le site web de l'événement et dans l'application mobile du congrès
- Le nom et la description de l'entreprise dans le Répertoire des exposants, inclus dans l'application mobile du congrès
- Le nettoyage des allées et le service général de sécurité
- Un montant qui servira au tirage du Grand prix des exposants d'une valeur de 5000\$.
- Forfaits exposants – 2 jours (Gala Excellence et Ateliers pratiques non inclus).

N.B. Un kiosque double comprend tous les items d'un kiosque individuel, multipliés par deux.

Le descriptif d'entreprise publié dans le Répertoire des exposants dans l'application du congrès doit être transmis avant le 23 octobre 2026. Si vous ne l'avez pas fait lors de la réservation de votre kiosque, veuillez communiquer avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#).

Aménagement de votre espace

Veuillez noter qu'il est obligatoire d'avoir une structure rigide qui recouvre entièrement l'arrière de votre espace afin d'assurer l'harmonie visuelle générale de l'exposition (les cloisons en rideaux ne sont pas permises). Vous pouvez utiliser votre propre équipement, en louer auprès d'une firme de votre choix ou profiter du tarif spécial de 705 \$ (plus taxes) offert par l'AQPP conjointement avec GES – Spécialiste mondial de l'événement. Pour commander la structure offerte par l'AQPP, veuillez remplir le [formulaire de commande de structure rigide](#) et communiquer avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#) avant le 14 octobre. Les commandes reçues après cette date seront majorées de 25%.

Droit de vue et de kiosque

Les exposants doivent se conformer aux modèles « Droit de vue ». Il est interdit de construire des murs latéraux qui bloquent un droit de vue du ou des kiosques voisins. Ainsi, les murs arrière devront couvrir complètement l'arrière de votre kiosque (10 pieds de large) et faire 8 pieds de haut. Les murs de côté devront être au maximum de 3 pieds de haut sur les 7 premiers pieds à partir de l'allée et de 8 pieds

de haut sur les 3 derniers pieds jusqu'à l'arrière du kiosque. Voir l'image ci-dessous pour un exemple de kiosque se conformant au droit de vue.



Veuillez communiquer avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#) si vous planifiez d'apporter des équipements ou des éléments structuraux dépassant 8 pieds de hauteur.

Accrochage au plafond

Tout accrochage au plafond doit être approuvé par la direction de l'exposition. Veuillez noter que la hauteur maximale d'accrochage est de 16 pieds, au point le plus haut de la structure. Veuillez communiquer avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#) pour approbation de votre projet d'accrochage. Les exposants pourront ensuite commander en ligne au <https://www.convention.qc.ca/exposants/bons-de-commande/>

Pour information supplémentaire, veuillez communiquer avec le service aux exposants du Centre des congrès de Québec en composant le 418 649 7711, poste 4030 ou au 1 888 679 4000 ou par courriel au services@convention.qc.ca

Photo ou croquis de votre kiosque

Afin d'assurer un environnement de qualité et le respect de la réglementation des kiosques par tous les intervenants, tous les exposants doivent faire parvenir, avant le 5 octobre, un croquis ou une photographie de leur kiosque aux fins d'approbation par la Direction de l'exposition. Pour ce faire, communiquez avec Altitude/C via le [lien de formulaire de question](#).

Pour nos habitués, veuillez noter que notre processus de communication a changé afin de centraliser les échanges et d'éviter que certaines demandes nous échappent. Toute demande doit maintenant être transmise via le formulaire prévu à cet effet. Les anciennes adresses courriel ne sont donc plus actives pour le traitement des demandes.

Code des exposants

Le rôle des exposants est de transmettre aux participants des informations reliées à leurs produits et services.

Le congrès annuel de l'Association québécoise des pharmaciens propriétaires n'étant pas un salon d'achat, il est donc interdit de vendre et/ou de prendre des commandes pendant sa tenue.

La distribution de produits de prescription est prohibée sous toutes ses formes, mais il est permis de distribuer des items promotionnels.

Les étalages de produits sont restreints à la dimension du kiosque occupé par la compagnie.

- Aucun kiosque ne devra entraver la visibilité du kiosque voisin et, par conséquent, ne devra excéder les limites imposées par les murs rigides.

Les exposants doivent se conformer aux directives, règles et horaires de l'exposition.

- Aucun tirage individuel aux kiosques ne sera permis, sauf avec autorisation spéciale de l'AQPP. Seul le tirage du Grand prix des exposants, offert par l'AQPP au nom de l'ensemble des exposants, à un pharmacien propriétaire inscrit au congrès, sera fait lors du Gala Excellence.
- Aucune animation particulière ne sera permise durant les heures d'exposition, ou à tout autre moment lors du congrès, à moins d'avoir été approuvée au préalable par l'AQPP.
- Aucune sous-location d'espace ou partage de kiosque non approuvé au préalable par l'AQPP ne sera permis. Seul l'exposant mentionné au contrat de location peut utiliser l'emplacement décrit au contrat. Si une situation de la sorte devait se présenter, l'AQPP pourrait exiger du sous-locateur ou de la compagnie qui partage l'espace qu'il quitte la salle d'exposition.

Bonnes pratiques

Le Centre des congrès de Québec souhaite faire de votre expérience en tant qu'exposant un succès. Consultez les [Bonnes pratiques](#) sur le site Internet.

Obligations et restrictions

Les obligations et restrictions suivantes s'appliquent aux exposants et à la main-d'œuvre utilisée pendant le montage et le démontage du salon.

Obligations

Assurances	L'exposant doit posséder ses propres assurances «responsabilité». La Société ou ses mandataires et les organisateurs, tels que l'AQPP et Altitude/C, n'assument aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, stands, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause. Ainsi, l'exposant doit souscrire les assurances nécessaires contre la perte ou les dommages aux biens, les blessures et les décès, ainsi que contre toutes les responsabilités qui en découlent (minimum 2 millions), et fournir à l'Association une attestation de cette assurance accompagnée d'une preuve de règlement de la prime pour la durée du Congrès AQPP 2026. Cette preuve d'assurance doit être acheminée à Altitude/C, responsable de la logistique, avant le 14 octobre.
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 / démontage que durant l'exposition. D'autres collectes sélectives peuvent être ajoutées à celles énumérées ci-dessus. Les poubelles doivent être placées à l'extérieur du stand dans l'allée chaque soir dès la fermeture de l'exposition. Elles seront vidées par le personnel du Centre des congrès de Québec sans frais. Les poubelles laissées à l'intérieur du stand ne seront pas vidées.

Restrictions

Aires communes	L'exposant ne doit en aucun temps obstruer les couloirs, ascenseurs, escaliers mécaniques, foyers, halls, moniteurs de signalisation, écrans au plasma, issues de secours de l'immeuble ou autres salles du Centre.
Animaux	La présence d'animaux doit faire l'objet d'une approbation des autorités de la Société du Centre des congrès de Québec. Seuls les chiens d'assistance pour handicapés sont autorisés sans restriction.
Appareils de cuisson	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » disponible sur www.convention.qc.ca .
Autocollants	Les autocollants, quels qu'ils soient, sont strictement interdits par le Centre.
Ballons et confettis	L'usage des ballons gonflés à l'hélium doit être préautorisé par le responsable de la logistique. Des frais seront imputés à l'exposant pour la récupération des ballons au plafond après les activités. 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, et à moins d'une entente particulière avec le Centre, 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. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » disponible sur www.convention.qc.ca .

Limites sonores	Si le fonctionnement d'équipements ou d'appareils produit un bruit ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il sera nécessaire d'en cesser le fonctionnement. L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à quatre pieds de la source de bruit. Le Centre est le seul juge en la matière.
Ruban adhésif	Les seuls adhésifs permis au Centre sont les suivants et peuvent être achetés sur place : Surfaces murales : Languettes de fixation murale 3M, no. 7220 Surfaces de plancher : Echo Tape CL-W6300 ou VI-N6120 ou équivalent Double Face Echo Tape DC-W188F Murs de brique : Languettes de fixation murale 3M, no. 7220
Sécurité	Le Centre assure la sécurité générale de l'immeuble sur une base de 24 heures. Ce service n'est toutefois pas responsable des biens et propriétés du client ou de l'événement à l'intérieur des lieux loués. Si vous désirez de la sécurité additionnelle, vous devez en faire la demande à services@convention.qc.ca .
Services alimentaires	Le concessionnaire Maestro Culinaire possède l'exclusivité de vente et de distribution de nourriture et de boisson à l'intérieur du Centre. Aucune nourriture ou boisson ne peut être distribuée, vendue ou donnée sans l'autorisation écrite de la direction du Centre ou de Maestro Culinaire.
Tabac et vapotage	Le Centre des congrès de Québec offre un environnement sans fumée. Depuis le 31 mai 2006, selon les dispositions de la Loi sur le tabac, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre et dans les débarcadères, sans aucune exception.
Véhicules motorisés	L'exposant doit se conformer aux règles de prévention des incendies. Voir le document « Mesures de sécurité et prévention des incendies » disponible sur www.convention.qc.ca .

Aide-mémoire

- Vous devez prendre d'avance toutes les dispositions nécessaires à la livraison et au retour de votre matériel.
- Assurez-vous de faire toutes vos demandes de services supplémentaires avant la date limite spécifiée, afin d'éviter tous frais supplémentaires.
- Assurez-vous d'inscrire dès que possible les représentants qui seront présents à votre kiosque.
- L'accès au Gala Excellence n'est pas inclus dans les frais de location de kiosque. Vous pouvez vous procurer des billets sur la [page Inscription](#) du site web du congrès.

Programme Montre ton badge

Des offres exclusives pour tous les congressistes et exposants! Présentez votre badge et profitez de rabais alléchants dans les attractions et restaurants les plus courus de la région de Québec. Le programme [Montre ton badge](#) du Centre des congrès de Québec propose aux visiteurs des offres et rabais exclusifs dans une panoplie de commerces partenaires.

Découvrez toutes nos offres!

Écoresponsabilité

Animée par une conscience environnementale grandissante, l'AQPP fait de son Congrès une véritable occasion d'agir concrètement. À travers une démarche de développement durable et un engagement écoresponsable assumé, nous intégrons des pratiques responsables à chaque étape de l'expérience. Nos initiatives visent à réduire notre impact tout en inspirant des changements durables, notamment en sensibilisant activement les participants à des gestes simples et efficaces.

Voici quelques exemples de mesures mises en place :

- Diminution de l'affichage papier;
- Recours accru aux écrans numériques;
- Cocarde de carton recto verso avec coupons intégrés;
- Mur de lanières qui favorise la récupération et le réemploi potentiel;
- Tirage d'une œuvre locale;
- Incitation à l'utilisation de sa propre bouteille d'eau et pichets d'eau;
- Utilisation de vaisselle réutilisable;
- Utilisation d'une application mobile pour la centralisation des informations;
- Retrait des serviettes de table avec logo pour les partenaires.

En ce sens, nous encourageons nos partenaires à se joindre à nos efforts en minimisant les impacts environnementaux liés à leur participation à notre événement. Voici quelques gestes que vous pouvez poser :

- Encourager le covoiturage auprès de vos représentants;
- Offrir des articles promotionnels réutilisables, recyclables, durables, produits au Québec ou au Canada;
- Réduire vos impressions ainsi que la distribution de matériel imprimé ;
- Utiliser la vaisselle réutilisable à votre disposition;
- Visiter et participer à l'activation de notre partenaire du volet Écoresponsabilité ;
- Nous remettre votre lanière à la fin du congrès afin qu'elle soit réutilisée.

Il s'agit pour nous d'un pas de plus vers un événement écoresponsable. Nous poursuivons notre cheminement, toujours plus conscients de l'importance de préserver notre environnement.