

LE  
CONGRÈS



# **Guide à l'intention des exposants**

## **À propos du Congrès de l'ADGMQ**

Le Congrès, d'une durée de 48 heures réparties sur trois jours, est l'événement incontournable du calendrier des activités de l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec (ADGMQ). Plus d'une centaine de membres s'y réunissent chaque année afin de renouer avec leurs pairs, d'assister à des conférences et des ateliers techniques portant sur des sujets divers et de rencontrer des représentants d'organisations susceptibles de devenir des partenaires d'affaires ou des collaborateurs. Il s'agit pour eux d'une occasion pour discuter des différents enjeux affectant le monde municipal et s'inspirer auprès des autres participants en matière de gestion des ressources humaines, de leadership, de gestion municipale et d'une foule d'autres sujets importants pour la direction générale des municipalités du Québec.

## **À propos du salon des exposants**

Durant l'événement, 48 organisations privées et publiques seront représentées dans le salon des exposants. Les congressistes seront invités durant le Congrès à le visiter dans le but d'y rencontrer des spécialistes de différents domaines et de se renseigner au sujet de leurs produits et leurs services. Les pauses constitueront les moments idéals pour visiter le salon.

## **Initiatives au bénéfice des exposants**

Des actions seront mises en oeuvre durant l'événement afin d'inciter les congressistes à discuter avec les représentants des exposants et à visiter le salon des exposants ainsi que dans le but de procurer de la visibilité aux exposants qui souhaitent en obtenir davantage. Voici les principales.

### 1. Trois activités de réseautage dans le salon des exposants

Les participants seront conviés dans le salon des exposants à trois occasions durant l'événement, soit lors de l'accueil des congressistes et des invités de marque avant le dîner d'ouverture et des deux activités de réseautage, qui auront lieu en fin de journée le mercredi et le jeudi. Des boissons seront offertes à différents endroits dans le salon afin d'inciter les congressistes à circuler dans celui-ci et à discuter avec les représentants des exposants qui seront présents.

### 2. Appel à choisir une place à une table avant les autres lors d'un repas

Les représentants des exposants seront invités à entrer en premier dans la salle de repas afin de prendre place à la table de leur choix dans le cadre du souper du jeudi. Une fois qu'ils seront assis, les congressistes choisiront une place à leur tour. L'objectif de cette initiative consiste à créer une occasion supplémentaire pour les représentants des exposants d'échanger avec des congressistes.

### 3. Diffusion de vidéos promotionnelles et d'une fiche descriptive sommaire de chacun des exposants durant les déjeuners

Les exposants qui le souhaitent pourront fournir à l'ADGMQ une vidéo promotionnelle sans son de leur organisation qui sera intégrée dans un montage composé de vidéos de différents exposants. Le montage sera diffusé sur les écrans présents dans la salle de repas durant le déjeuner du jeudi et du vendredi. Le tarif de cette option et les instructions concernant la production de la vidéo sont énoncés plus loin dans ce guide.

De plus, une fiche descriptive sommaire de chacun des exposants sera diffusée sur les écrans lors des déjeuners. Cette visibilité est gratuite et donc offerte à tous les exposants. Les éléments qui figureront sur la fiche seront tirés du formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants. Il s'agira d'un court énoncé concernant les produits ou les services de l'organisation et du domaine d'activité auquel celle-ci est associée.

## **Heures d'ouverture du salon des exposants**

Le salon des exposants sera officiellement ouvert à 11 h le mercredi 4 juin avec l'activité d'accueil des congressistes et des invités de marque. Les représentants des exposants devront donc avoir terminé d'aménager leur espace avant cette heure.

Tout au long de l'événement, les congressistes seront invités à circuler dans le salon des exposants et à échanger avec les représentants des exposants qui y seront présents. Ces visites auront lieu pour la plupart durant les pauses et les périodes consacrées au réseautage. Les heures de début et de fin de celles-ci sont inscrites dans le programme du Congrès, qui pourra être consulté sur le site Web de l'événement au [congres.adgmaq.gc.ca/#programme](https://congres.adgmaq.gc.ca/#programme).

À noter que le salon des exposants ne sera pas accessible aux heures suivantes, puisque les portes de la salle où il se trouvera seront verrouillées.

- De 18 h 30 le mercredi 4 juin à 7 h 30 le jeudi 5 juin
- De 18 h 30 le jeudi 5 juin à 7 h 30 le vendredi 6 juin

## **Caractéristiques des espaces du salon**

### **Configuration**

Les espaces seront délimités par des rideaux latéraux de trois pieds de hauteur et un rideau arrière de huit pieds de hauteur. Ils seront identifiés par des numéros, les mêmes que ceux qui figurent sur le plan du salon des exposants.

### **Dimensions**

Les dimensions de la majorité des espaces du salon des exposants seront de dix pieds de longueur par huit pieds de profondeur. Les dimensions de tous les espaces sont inscrites sur le plan du salon des exposants.

Les exposants devront aménager leur espace avec leurs propres structures, mobilier et accessoires. Une table de six pieds de longueur nappée et jupée et deux chaises pourront être fournies par l'hôtel. Les exposants qui voudront s'en doter devront en informer l'ADGMQ par le biais du formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants qu'ils rempliront. Une corbeille à papier sera présente dans tous les espaces.

### **Réseau Wi-Fi et électricité**

Les exposants auront accès au réseau Wi-Fi de l'hôtel et à une prise électrique standard partagée qui sera présente à proximité de leur espace. Ni l'ADGMQ, ni le Fairmont Le Manoir Richelieu ne fourniront des rallonges, de sorte qu'il importe d'en apporter au besoin.

## **Montage et démontage d'un kiosque**

### **Horaire à respecter**

Le montage d'un kiosque devra être effectué entre 7 h et 10 h 45 le mercredi 4 juin. Le démontage ne pourra être amorcé qu'au terme de la dernière pause de l'événement, soit à partir de 10 h 30 le vendredi 6 juin. Il ne sera pas permis de démonter un kiosque avant cette heure.

## **Expédition et manutention de matériel**

Les instructions concernant l'expédition et la manutention de matériel au Fairmont Le Manoir Richelieu sont énoncées dans le guide des exposants de l'établissement, qui pourra être consulté ou téléchargé sur le site Web du Congrès dans la section « Exposants ». Toute question à ce sujet doit être adressée au personnel de l'hôtel.

## **Entreposage de matériel**

Le salon des exposants et l'hôtel ne seront constitués d'aucun espace d'entreposage dédié aux exposants. L'entreposage de matériel relèvera donc de la responsabilité des exposants.

## **Autres informations importantes**

### **Concours, tirages et marques d'hospitalité interdits**

La tenue d'un concours par les exposants sera interdite. De plus, en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM), les congressistes ne pourront accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui sera offert par un fournisseur de biens ou de services qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité (art. 16.1, LEDMM).

De plus, le Fairmont Le Manoir Richelieu n'accepte pas la distribution de nourriture et de boissons par des exposants aux congressistes dans le salon des exposants et l'hôtel.

### **Communication des coordonnées des membres non permise**

L'ADGMQ ne pourra communiquer les coordonnées des congressistes aux exposants en vertu de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. Elle leur fournira toutefois une liste sur laquelle figureront leur nom et le nom de la municipalité qui les emploie par courriel quelques jours avant l'événement et une version papier de celle-ci lors de l'événement.

## **Tarifs et frais d'annulation et de modification**

### **Tarifs des espaces du salon**

Les organisations qui souhaitent réserver un espace du salon des exposants doivent effectuer un choix parmi trois forfaits comprenant un espace et un nombre donné de laissez-passer. Le nombre minimal de laissez-passer pouvant être procurés est deux. Une organisation qui veut se doter de plus de quatre laissez-passer pourra acheter des laissez-passer additionnels.

Les tarifs pour la réservation d'un espace du salon et l'achat de laissez-passer sont les suivants :

<b>Forfait</b>	<b>Tarif</b>
Espace simple + deux laissez-passer	3950 \$
Espace simple + trois laissez-passer	4850 \$
Espace simple + quatre laissez-passer	5750 \$

Des frais additionnels seront facturés aux organisations qui réserveront un espace du salon de format atypique. La valeur de ces frais est indiquée sur le plan du salon des exposants.

### **Tarif des laissez-passer**

Un ou des laissez-passer additionnels peuvent être achetés après que le formulaire de réservation a été rempli et envoyé. Le tarif régulier d'un laissez-passer additionnel est de 900 \$, taxes en sus. À partir du 5 mai 2025, 9 h, il en coûtera 1000 \$, taxes en sus. Pour obtenir un ou plusieurs laissez-passer additionnels, communiquez avec Katherine Marois, chargée de projet à l'ADGMQ, par courriel à l'adresse [katherine.marois@adgmq.qc.ca](mailto:katherine.marois@adgmq.qc.ca).

À noter qu'il ne sera pas possible pour une organisation de déboursier un montant d'argent afin de se doter d'un laissez-passer pour assister à un ou plusieurs repas uniquement.

### **Tarif de diffusion d'une vidéo promotionnelle**

Le tarif de diffusion d'une vidéo promotionnelle sans son d'un exposant dans un montage vidéo qui sera diffusé durant les déjeuners est de 500 \$, taxes en sus.

Les coûts de production de la vidéo seront aux frais de l'annonceur. De plus, l'ADGMQ se réserve le droit de refuser toute vidéo dont la qualité technique, le format ou le contenu seraient considérés inappropriés. Seuls l'annonceur et l'agence de production en seront responsables.

La durée maximale de la vidéo devra être de 30 secondes et le format de 16:9. De plus, la vidéo devra être transmise sous forme de fichier MP4 par courriel à Katherine Marois à l'adresse [katherine.marois@adgmq.qc.ca](mailto:katherine.marois@adgmq.qc.ca) au plus tard le lundi 5 mai 2025.

### **Frais d'annulation d'un espace du salon**

Conformément à ce qui est stipulé dans le formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants, des frais seront facturés aux organisations qui renonceront à l'espace du salon qu'ils ont réservé.

La politique d'annulation d'un espace du salon est la suivante :

Période	Frais
Dès la confirmation de la réservation d'un espace jusqu'au 6 avril 2025 (41 jours ouvrables ou plus avant l'événement)	15 % du coût de réservation
Du 7 avril au 17 avril 2025 (31 à 40 jours ouvrables avant l'événement)	50 % du coût de réservation
Du 18 avril au 5 mai 2025 (21 à 30 jours ouvrables avant l'événement)	75 % du coût de réservation
Dès le 6 mai 2025 (20 jours ouvrables ou moins avant l'événement); inclut le cas où l'exposant n'est pas présent	100 % du coût de réservation

#### Frais d'annulation de laissez-passer additionnels

Conformément à ce qui est stipulé dans le formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants, des frais seront facturés aux organisations qui renonceront à un ou des laissez-passer additionnels.

La politique d'annulation de laissez-passer est la suivante :

Période	Frais
Dès la confirmation de la réservation d'un espace jusqu'au 6 avril 2025 (41 jours ouvrables ou plus avant l'événement)	15 % du coût de réservation
Du 7 avril au 17 avril 2025 (31 à 40 jours ouvrables avant l'événement)	50 % du coût de réservation
Du 18 avril au 5 mai 2025 (21 à 30 jours ouvrables avant l'événement)	75 % du coût de réservation
Dès le 6 mai 2025 (20 jours ouvrables ou moins avant l'événement); inclut le cas où l'exposant n'est pas présent	100 % du coût de réservation

## Frais d'annulation de la diffusion d'une vidéo promotionnelle

Conformément à ce qui est stipulé dans le formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants, des frais seront facturés aux organisations qui renonceront à fournir une vidéo promotionnelle à inclure dans un montage.

La politique d'annulation de la diffusion d'une vidéo promotionnelle est la suivante :

Période	Frais
Dès la confirmation de la réservation d'un espace jusqu'au 4 mai 2025 (31 jours ouvrables ou plus avant l'événement)	50 % du coût de réservation
Dès le 5 mai 2025 (30 jours ouvrables ou moins avant l'événement)	100 % du coût de réservation

## Demande de modification de renseignements

Conformément à ce qui est stipulé dans le formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants, des frais de 20 \$, taxes en sus, seront facturés aux exposants qui demanderont la modification de renseignements dans le formulaire de réservation après qu'il a été envoyé à l'ADGMQ. Ces frais seront facturés pour chaque demande soumise.

Le traitement de demandes relatives aux laissez-passer entraînera la facturation de frais additionnels de 20 \$, taxes en sus.

Les types de demande concernés par cette mesure sont les suivantes :

- Communiquer ou modifier le nom à inscrire sur des laissez-passer;
- Communiquer ou modifier les repas auxquels les détenteurs de laissez-passer assisteront.

## Réservation d'un espace

### Procédure

Pour réserver un espace du salon des exposants, il faut remplir le formulaire conçu à cet effet et l'envoyer par courriel à Katherine Marois à l'adresse [katherine.marois@adgmg.qc.ca](mailto:katherine.marois@adgmg.qc.ca).

Lorsque tous les espaces du salon des exposants auront été réservés, l'ADGMQ dressera une liste d'attente pour les organismes et les organisations qui souhaitent réserver un espace auquel renoncerait un exposant d'ici la présentation de l'événement.

## **Preuve d'assurance**

Conformément à ce qui est stipulé dans le formulaire de réservation d'un espace du salon des exposants, les organisations sont tenus de souscrire une assurance de responsabilité civile des entreprises. L'envoi d'une preuve d'assurance à l'ADGMQ est facultative, mais recommandée. Elle pourra être envoyée par courriel à Katherine Marois à l'adresse [katherine.marois@adgmq.gc.ca](mailto:katherine.marois@adgmq.gc.ca).

## **Informations concernant la participation des représentants des exposants à l'événement**

### **Laissez-passer**

Sur chaque laissez-passer seront indiqués le nom de l'exposant ainsi que le prénom et le nom d'un représentant. Seul le nom de l'exposant sera inscrit sur un laissez-passer si le prénom et le nom d'un représentant ne sont pas communiqués dans le délai prescrit.

Il sera possible d'obtenir des laissez-passer sur lesquels figure uniquement le nom de l'exposant afin qu'ils puissent être utilisés par différentes personnes.

Les représentants des exposants devront porter leur cocarde en tout temps. Ceux qui n'auront pas leur cocarde en leur possession ne pourront demeurer dans le salon des exposants et participer aux activités et aux repas.

### **Hébergement**

Le Congrès 2025 se déroulera au Fairmont Le Manoir Richelieu. Les exposants pourront réserver une ou des chambres à cet établissement à leurs frais pour leurs représentants.

Fairmont Le Manoir Richelieu  
181, rue Richelieu  
La Malbaie (Québec) G5A 1X7  
418 665-3703

Pour réserver une chambre à cet établissement pour la durée de l'événement, il faudra composer le 1 866 540-4464 afin de communiquer avec un agent ou une agente du centre de réservation. Il importera informer cette personne que les représentants de son organisation participeront au congrès annuel de l'ADGMQ. Pour faciliter le processus, mentionnez le numéro de dossier de l'Association, soit « ADGMQ2025 ».

Il est également possible d'effectuer une réservation en ligne. Pour ce faire, il faut visiter la page Web suivante : [Congrès 2025 de l'ADGMQ – Commencez votre réservation \(passkey.com\)](https://www.passkey.com).

Le tarif d'une chambre en occupation simple ou double est de 279 \$.

## **Repas**

Les représentants des exposants pourront prendre part à tous les repas prévus au programme.

Leurs allergies et leurs restrictions alimentaires devront être communiquées à l'ADGMQ avant l'événement, lorsqu'elle en fera la demande. Le personnel de l'hôtel en sera informé afin qu'elles soient considérées lors du service des repas. Les allergies et les restrictions alimentaires qui seront communiquées à l'arrivée des représentants à l'hôtel pourraient ne pas être prises en compte.

Les personnes qui n'auront pas déclaré d'allergies ou de restrictions alimentaires ne pourront obtenir un plat différent de celui qui sera sélectionné par l'ADGMQ pour un repas donné. De plus, il ne sera pas possible de demander au personnel de l'hôtel de modifier la composition d'un plat, par exemple retirer des aliments.

## **Activités**

Les représentants des exposants pourront assister à toutes les activités présentées lors de l'événement, soit les conférences et les différents ateliers.

## **Enregistrement et départ**

Les représentants des exposants devront se rendre au kiosque d'accueil de l'ADGMQ situé dans le foyer dans le but de mettre la main sur leur cocarde.

À leur départ, ils devront déposer leur cocarde, la lanière accrochée à celle-ci et le carton sur lequel sont inscrites leurs allergies ou leurs restrictions alimentaires (s'ils en détenaient un) dans l'un des bacs prévus à cet effet et présents dans l'hôtel.

## **Rabais pour la réservation d'un espace publicitaire**

Les exposants pourront obtenir une réduction de 225 \$ sur le tarif de réservation d'un espace publicitaire correspondant à une demi-page dans le magazine *Le Sablier*. Cette offre sera valide pour les numéros de mai 2025 et de décembre 2025. Une publicité dans le numéro de mai 2025 peut être utilisée en guise d'invitation à visiter les représentants de son organisation dans le salon des exposants.

Publié deux fois par an, le magazine *Le Sablier* est envoyé aux membres, aux partenaires et aux collaborateurs de l'ADGMQ ainsi qu'aux municipalités du Québec. Chaque numéro contient plus de 100 pages et est tiré en moyenne à 1375 copies. Gratuit pour les membres, il met en lumière les projets et les réalisations de l'Association et renseigne sur des thèmes et des sujets d'intérêt pour les municipalités du Québec.

## **Personnes-ressources**

Pour obtenir plus amples informations quant à tout autre élément relatif au Congrès, communiquez avec un membre de l'équipe des communications de l'ADGMQ.

Christian Talbot

[christian.talbot@adgmq.qc.ca](mailto:christian.talbot@adgmq.qc.ca)

418 660-7591

Katherine Marois

[katherine.marois@adgmq.qc.ca](mailto:katherine.marois@adgmq.qc.ca)

418 660-7591