



# 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 de 150 membres s'y réunissent chaque année afin de renouer avec leurs pairs, d'assister à des conférences et des ateliers portant sur des sujets divers et de rencontrer des représentantes et 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 touchant le milieu municipal et s'inspirer auprès des autres participantes et 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, une cinquantaine d'organisations privées et publiques seront représentées dans le salon des exposants. Les congressistes seront invités 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 circuler dans le salon.

## **Initiatives au profit des exposants**

Des actions seront mises en oeuvre durant l'événement afin d'inciter les congressistes à échanger avec les représentantes et les représentants des exposants et à visiter le salon des exposants. Voici les trois principales.

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

Les congressistes seront conviés dans le salon des exposants à trois occasions particulières durant le congrès, soit lors de l'événement d'accueil tenu 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 échanger avec les représentantes et les représentants des exposants qui seront présents.

### **2. Des stations de rafraîchissement en rotation dans le salon des exposants**

Le salon des exposants sera composé de huit stations de rafraîchissement réparties dans quatre zones. Lors de chacun des événements de réseautage et de chacune des pauses, des urnes à café ou des boissons (et de la nourriture, le cas échéant) seront placés sur les tables présentes dans l'une des quatre zones. Il y aura rotation entre les zones tout au long de l'événement. Cette initiative vise à favoriser l'augmentation de l'achalandage dans chacune des zones à différents moments.

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

Les représentantes et 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 avant le 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 additionnelle pour les représentantes et les représentants des exposants d'échanger avec des congressistes.

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

Le salon des exposants sera officiellement ouvert à 11 h le mercredi 10 juin avec l'activité d'accueil des congressistes et des invités de marque. Les représentantes et 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 représentantes et 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.adgmq.qc.ca/#programme](http://congres.adgmq.qc.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 10 juin à 7 h 30 le jeudi 11 juin
- De 18 h 30 le jeudi 11 juin à 7 h 30 le vendredi 12 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 des espaces du salon des exposants seront de dix pieds de longueur par dix pieds de profondeur.

Les exposants devront aménager leur espace avec leurs propres structures, mobilier et accessoires. Une table de six pieds de longueur nappée et deux chaises pourront être fournies par l'hôtel. Les exposants qui voudront s'en doter devront en informer l'ADGMQ dans le 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 Centre de congrès de Saint-Hyacinthe 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 10 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 12 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 Centre de congrès de Saint-Hyacinthe 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'établissement.

## Entreposage de matériel

Le salon des exposants et le centre de congrès 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 un exposant 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 Centre de congrès de Saint-Hyacinthe n'accepte pas la distribution de nourriture et de boissons par des exposants aux congressistes dans le salon des exposants et l'établissement.

### 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 celui de la municipalité qui les emploie par courriel quelques jours avant l'événement et une version papier au début de ce dernier.

## Tarifs et frais d'annulation et de modification

### Tarif des espaces du salon

Il n'y a qu'un seul tarif pour l'ensemble des espaces de format standard. Le forfait proposé comprend un espace du salon et un seul laissez-passer donnant accès à toutes les conférences et tous les repas au coût de 3950 \$, taxes en sus. L'achat de laissez-passer additionnels est possible.

Jusqu'au 3 mai 2026, les tarifs pour l'achat de laissez-passer additionnels sont les suivants :

| Laissez-passer additionnel         | Tarif      |
|------------------------------------|------------|
| Premier laissez-passer additionnel | 300 \$ +tx |
| Autres laissez-passer additionnels | 930 \$ +tx |

C'est donc dire que le tarif du deuxième laissez-passer additionnel et des suivants est de 930 \$, quel que soit le nombre de laissez-passer demandé.

Dès le 4 mai 2026, les tarifs pour l'achat de laissez-passer additionnels seront les suivants :

| Laissez-passer additionnel tardif  | Tarif       |
|------------------------------------|-------------|
| Premier laissez-passer additionnel | 400 \$ +tx  |
| Autres laissez-passer additionnels | 1030 \$ +tx |

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 350 \$, taxes en sus.

Les coûts de production de la vidéo seront aux frais de l'annonceur. De plus, l'ADGMQ se réservera 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 4 mai 2026.

### **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 13 avril 2026 (41 jours ouvrables ou plus avant l'événement) | 15 % du coût de réservation  |
| Du 14 avril au 27 avril 2026<br>(31 à 40 jours ouvrables avant l'événement)                                             | 50 % du coût de réservation  |
| Du 28 avril au 11 mai 2026<br>(21 à 30 jours ouvrables avant l'événement)                                               | 75 % du coût de réservation  |
| Dès le 12 mai 2026 (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 13 avril 2026 (41 jours ouvrables ou plus avant l'événement) | 15 % du coût de réservation  |
| Du 14 avril au 27 avril 2026<br>(31 à 40 jours ouvrables avant l'événement)                                             | 50 % du coût de réservation  |
| Du 28 avril au 11 mai 2026<br>(21 à 30 jours ouvrables avant l'événement)                                               | 75 % du coût de réservation  |
| Dès le 12 mai 2026 (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 27 avril 2026 (31 jours ouvrables ou plus avant l'événement) | 50 % du coût de réservation  |
| Dès le 28 avril 2026<br>(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.

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

# **Informations concernant la participation des représentantes et 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'une représentante ou d'un représentant. Seul le nom de l'exposant sera inscrit sur un laissez-passer si le prénom et le nom d'une représentante ou 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 représentantes et 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 2026 se déroulera au Centre de congrès de Saint-Hyacinthe. Les exposants pourront réserver une ou des chambres pour leurs représentantes et leurs représentants à leurs frais au Sheraton Saint-Hyacinthe Hôtel, accessible par le biais du centre de congrès.

Sheraton Saint-Hyacinthe Hôtel  
1315, rue Daniel-Johnson Ouest  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 8S4  
1 450 250-5555

Pour réserver une chambre au Sheraton Saint-Hyacinthe Hôtel pour la durée de l'événement, visitez la page Web suivante : [Réservez votre tarif de groupe | Marriott International](#).

Si vous tenez à effectuer une réservation par téléphone, mentionnez au membre du personnel avec qui vous communiquez que vous assisterez durant votre séjour au congrès de l'ADGMQ.

Le tarif d'une chambre régulière en occupation simple ou double composée d'un ou deux lits est de 219 \$ jusqu'au 16 mai 2026. Après cette date, l'hôtel déterminera s'il accepte ou non les réservations subséquentes au tarif préférentiel en fonction de la disponibilité.

## **Repas**

Les représentantes et 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 représentantes et des représentants au centre des congrès 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 du centre des congrès de modifier la composition d'un plat, par exemple retirer des aliments.

## **Programme**

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

## **Enregistrement et départ**

Les représentantes et les représentants des exposants devront se rendre au kiosque d'accueil de l'ADGMQ dès leur arrivée 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 présents dans le centre des congrès.

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

Les exposants pourront réserver un espace publicitaire correspondant à une demi-page dans le magazine *Le Sablier* au tarif de 675 \$, plutôt que 900 \$, le tarif régulier. Cette offre est valide pour les numéros de mai 2026 et de décembre 2026. Une publicité dans le numéro de mai 2026 peut être utilisée en guise d'invitation à visiter les représentantes et 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