

Cher collaborateur,

La SPHQ vous remercie de votre intérêt à réserver un espace pour la tenue du 58<sup>e</sup> congrès qui se déroulera le 19 mars 2021 à l'*Hôtel Delta Marriott de Trois-Rivières*. Veuillez consulter attentivement le contenu de ce document. Celui-ci présente les inclusions et les informations relatives à la logistique du salon des exposants.

## Vendredi le 19 mars 2021

Tirage de prix de présence et cocktail soulignant la fin de la journée de formation

Tirage d'un produit *Apple* à la clôture du congrès

La réservation complète de l'étage permet d'accueillir plus d'une trentaine d'exposants.

Il est important de spécifier qu'une pause-café sera offerte en avant-midi et en après-midi le vendredi 19 mars 2021. Celle-ci sera servie à deux endroits dans l'espace consacré au salon des exposants.

Les congressistes auront jusqu'à 17h00 (environ) pour faire estamper leur passeport.

## Procédures pour réserver un espace au salon des exposants

### Étape 1

Faites parvenir votre réservation par courriel à [communications@sphq.quebec](mailto:communications@sphq.quebec) Véronique Charlebois, responsable des communications et de la gestion du salon des exposants communiquera avec vous pour valider les informations contenues sur votre formulaire d'inscription.

### Étape 2

Une facture vous sera acheminée par courriel. Le paiement complet de votre participation au salon des exposants validera votre présence au congrès. Vous devez envoyer votre paiement à l'adresse suivante :

**Société des professeurs d'histoire du Québec**      **OU**      **Paiement par dépôt direct**  
**C.P. 311**  
**Saint-Bruno-de-Montarville, Québec**  
**J3V 5G8**

### Attention !

Madame Charlebois communiquera avec la personne responsable de votre organisme lorsque le paiement sera reçu. Le responsable choisira l'emplacement du kiosque où votre organisme sera situé selon les espaces disponibles. Le formulaire de réservation d'espace(s) doit nous parvenir avant le **15 octobre 2020** pour que le nom de votre organisme figure dans le programme du congrès, sans frais. Après cette date, il sera impossible de placer le nom de votre organisme dans la revue TRACES dédiée au programme du congrès.

## Installation au salon des exposants

- Le montage de votre kiosque pourra se faire le jeudi 18 mars 2021 à partir de 18h00 ou tôt le vendredi matin avant 8h00.
- Le matériel expédié à l'hôtel doit se faire le jeudi 18 mars 2021. L'hôtel doit être avisé si une ou des boîtes ou autres marchandises doivent être livrées. L'entrée pour les livraisons effectuées par camion est située à l'arrière par la rue St-Roch. (Veuillez avertir la réception de l'arrivée du camion.)

Les livreurs doivent livrer le matériel à l'intérieur de l'hôtel et non pas seulement déposer le matériel à l'extérieur.

### Adresse de livraison :

**Hôtel Delta Marriott Trois-Rivières**  
1620, Notre-Dame Centre  
Trois-Rivières, QC, G9A 6E5

Contact :

Mme Marion DeLeemans  
Gestionnaire des événements  
819-372-5972

[Marion.deleemans@deltahotels.com](mailto:Marion.deleemans@deltahotels.com)

Indiquez les informations suivantes sur les boîtes ou les colis :

Pour le salon des exposants de la  
Société des professeurs d'histoire du Québec

Date de l'événement : 19 mars 2021  
Nombre de colis livrés à l'hôtel

Veillez prévoir un fil électrique pour vous connectez à la rallonge installée par les membres de l'équipe de l'hôtel (si vous avez réservé un accès électrique). Les espaces d'exposition sont disponibles et le vendredi 19 mars de 7h00 à 17h30 (32 places).

## Démontage de votre kiosque

### ***Vendredi 19 mars 2020***

*Le démontage de tous les kiosques doit s'organiser après la clôture du congrès, après 17h30.*

*Des frais de 500\$ seront chargés aux organismes qui démonteront leur kiosque avant ce moment.*

## Personne contact Logistique du salon des exposants

### **Véronique Charlebois**

*Responsable des communications et trésorière*  
(438) 503-5419

[communications@sphq.quebec](mailto:communications@sphq.quebec)