

Cher collaborateur,

La SPHQ vous remercie de votre intérêt à réserver un espace pour la tenue du 58^e congrès qui se déroulera les 15 et 16 octobre 2020 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.

Jeudi le 15 octobre 2020

Cocktail et Remise du Prix d'Excellence de la SPHQ et de la relève de la *Caisse Desjardins de l'Éducation*

La réservation de l'étage où se tient le congrès annuel permet d'accueillir **32 espaces** pour les organismes qui souhaitent rencontrer les congressistes et publiciser leurs activités éducatives ou services en lien avec l'enseignement de l'histoire et de l'univers social auprès d'une clientèle composée de spécialistes de l'enseignement.

Il est important de spécifier qu'une pause-café sera offerte en avant-midi et en après-midi le jeudi 15 octobre. Celle-ci sera servie à deux endroits dans l'espace consacré au salon des exposants. (Voir plan dans le *Guide Salon des exposants*)

Chaque congressiste recevra un passeport pour l'encourager à visiter les organismes situés dans le salon des exposants. Pour recevoir un collant dans son carnet, le congressiste devra répondre à la question posée par les différents exposants. Les congressistes auront jusqu'à la fin de l'après-midi pour faire estamper leur passeport. Un cocktail se tiendra à la fin de la journée au salon des exposants

Vendredi le 16 octobre 2020

Tirage de prix de présence des organismes après la tenue de l'AGA

Tirage de deux produits **Apple** à la clôture du congrès

La réservation complète de l'étage, pour une deuxième journée, permet d'accueillir le même nombre d'espaces que la journée précédente.

Il est important de spécifier qu'une pause-café sera offerte en avant-midi et en après-midi le vendredi 16 octobre. Celle-ci sera servie à deux endroits dans l'espace consacré au salon des exposants.

Les congressistes qui seront présents le vendredi 18 octobre seulement recevront un passeport différent (version B). Les congressistes présents le vendredi 16 octobre pourront participer au tirage d'un seul produit **Apple** sur les deux qui seront offerts dans le cadre du congrès.

Les congressistes auront jusqu'à 16h00 environ pour faire estamper leur passeport.

Rappel :

Le tirage du premier produit **Apple** sera réservé aux congressistes présents le jeudi 15 octobre (Passeport Version A)

Le tirage du deuxième produit **Apple** sera tiré parmi tous les congressistes. (Passeports Version A et B)

Procédures pour réserver un espace au salon des exposants

Étape 1

Faites parvenir votre réservation par courriel à communications@sphg.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

Étape 3

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.

Attention !

Le formulaire de réservation d'espace(s) doit nous parvenir avant le **15 juin 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 mercredi le 14 octobre à partir de 18h00 ou tôt le jeudi matin avant 7h30. Si vous participez le vendredi 16 octobre seulement, vous pouvez procéder au montage de votre kiosque à partir de 18h00 le jeudi 15 octobre ou le vendredi 16 octobre avant 7h30.
- Le matériel expédié à l'hôtel doit se faire le mercredi 14 octobre 2019. 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

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 : 15 et 16 octobre 2020
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 le jeudi 15 octobre de 7h00 à 17h30 (32 places) et le vendredi 16 octobre de 7h00 à 16h00 (32 places).

Démontage de votre kiosque

Jeudi 15 octobre 2019

Les organismes qui participent le jeudi 15 octobre seulement doivent démonter leurs kiosques une demi-heure après la tenue de la remise du Prix d'excellence en histoire (vers 17h30-18h00).

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

Vendredi 16 octobre 2019

Le démontage de tous les kiosques doit s'organiser après la clôture du congrès, après 16h30.

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