



# GUIDE DE L'EXPOSANT GÉOSCIENTIFIQUE

21 au 24 novembre 2011 • [www.QuebecExploration.qc.ca](http://www.QuebecExploration.qc.ca)

**AEMQ**  
ASSOCIATION DE  
L'EXPLORATION MINIÈRE  
DU QUÉBEC

*Ressources naturelles  
et Faune*

Québec 

Les salles d'exposition sont un lieu privilégié de rencontres et d'échanges fructueux entre les participants et les exposants de ce congrès. Tous les efforts seront déployés afin d'inciter les participants à fréquenter ces salles.

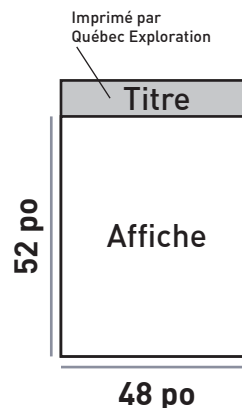
# Exposition géoscientifique

Cette exposition regroupe les géoscientifiques du ministère des Ressources naturelles et de la Faune, de la Commission géologique du Canada, des institutions de recherches géologiques et des étudiants diplômés membres de l'AQUEST qui désirent exposer les plus récents résultats de leurs recherches.

## Information générale

L'exposition présente des affiches ayant comme dimensions **52 pouces de hauteur par 48 pouces de largeur**.

- Les structures servant à supporter les affiches sont fournies.
- Une table de 4 pieds de longueur par 18 pouces de profondeur sera placée devant chaque affiche.
- Les affiches étant installées les unes à la suite des autres, **aucun débordement ne sera toléré**.
- Le comité organisateur préparera tous les titres des affiches.
- Au sommet de l'affiche, une bande de 8 pouces de hauteur par 4 pieds de largeur devra être réservée pour apposer le titre et la liste des auteurs. (Format réel de l'affiche : 52 pouces de hauteur par 48 pouces de largeur).
- Les organisateurs de cette activité se réservent le droit de regrouper les exposants selon leur profil et le sujet de leur affiche.
- Un seul espace par exposant sera alloué.
- Pour l'édition 2011 de Québec Exploration, les affiches seront exposées dans le Salon Rose et dans le Salon Bellevue.



## ÉCRAN PLASMA (42 ou 46 pouces)

- Encore cette année, certains auteurs de photoprésentation pourront utiliser un des quatre écrans au plasma pour présenter les résultats de leurs travaux. Il est également possible pour certains auteurs de se regrouper et d'utiliser un écran au plasma qui permettra le déroulement de plusieurs images ou de fractionner l'écran pour afficher plus d'une image à la fois.
- Les auteurs intéressés à faire un essai doivent indiquer leur intérêt sur le formulaire de réservation d'espace ci-joint. En ce qui concerne les modalités techniques, les auteurs pourront compter sur le soutien des techniciens en arts graphiques de la Direction de l'information géologique du Québec.
- Vous devez nous faire parvenir votre présentation (pdf ou ppt) avant le 1<sup>er</sup> novembre 2011.

## Lieu et périodes d'exposition

Le Salon Rose et le Salon Bellevue logeront les exposants géoscientifiques.

La période d'exposition générale se déroulera de 9 h à 17 h le mardi et le mercredi et de 9 h à 16 h le jeudi.

Dans la mesure du possible, les photoprésentations seront regroupées par thème et, s'il y a lieu, elles seront également associées aux sujets des sessions de conférence.

## Titre et réservation d'espace

Afin de réserver un espace pour une affiche, l'auteur doit remplir le formulaire ci-joint et le retourner au plus tard le **9 septembre 2011**. Dans ce formulaire, l'auteur doit indiquer le titre définitif ainsi que la liste des coauteurs avec leur affiliation.

## Résumé

Les exposants doivent soumettre un résumé de leur photoprésentation. Les résumés seront diffusés, en français et en anglais, dans le site Internet de Québec Exploration 2011 et dans le document « Résumé des conférences et des photoprésentations ». La traduction des résumés est prise en charge par le comité organisateur.

**Langue utilisée :** français ou anglais

**Logiciel recommandé :** Microsoft® Word (format \*.doc)

**Police de caractères :** Times New Roman, 10 points

**Texte :** pleine page, format 8½" x 11" (éviter le texte en colonnes)

**Nombre de mots :** 400 mots au maximum

**Calcul du nombre de mots :** Pour connaître le nombre exact de mots contenus dans un résumé, nous vous suggérons d'utiliser l'outil **Statistiques** du logiciel Microsoft® Word. Notez que le titre, la liste des auteurs et les acronymes ne sont pas comptabilisés dans le résumé de 400 mots.

## Correspondance entre les titres

L'auteur doit s'assurer de la correspondance exacte entre le titre préalablement fourni et celui qui accompagne le résumé.

## Auteurs

Les noms et prénoms complets des auteurs doivent être inscrits par ordre décroissant de participation suivis, entre parenthèses, du nom de l'affiliation ou, de préférence, de son acronyme.

### Exemple

James Moorhead (MRNF), Michel Jébrak (UQAM), Jean H. Bédard et Pierre Brouillette (CGC-Q)

## Acronymes

Si un acronyme est utilisé pour identifier une affiliation, la signification de cet acronyme (nom complet de l'affiliation) doit être inscrite à la fin du résumé.

### Exemple

CGC-Q : Commission géologique du Canada, Québec

MRNF : Ministère des Ressources naturelles et de la Faune

UQAM : Université du Québec à Montréal

## Révision

Aucune révision linguistique n'est effectuée par le comité organisateur. Par conséquent, la qualité des résumés est sous l'entière responsabilité des auteurs.

## Remise des résumés

Les textes doivent être remis en format Microsoft® Word (\*.doc) au plus tard le **16 septembre 2011** à :

### Marie-Josée Hudon

Direction de l'information géologique du Québec  
Ministère des Ressources naturelles et de la Faune  
880, chemin Sainte-Foy, 3<sup>e</sup> étage,  
Québec (Québec) G1S 4X4  
Tél. : 418 627-6269, poste 5232  
courriel : marie-josee.hudon@mrnf.gouv.qc.ca

# Logistique

## Installation du matériel d'exposition

Le matériel d'exposition devra être livré et installé au Château Frontenac **le lundi 21 novembre entre 14 h et 22 h**.

## Démontage

Le démontage des affiches se fera le jeudi 24 novembre à partir de 16 h. Le démontage de toutes les affiches devra être terminé à 20 h.

## Sécurité

Un agent de sécurité circulera dans les salles d'exposition pendant les heures de fermeture.

## Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez communiquer avec **Marie-Josée Hudon** par téléphone au 418 627-6269, poste 5232, ou par courriel à l'adresse suivante : marie-josee.hudon@mrnf.gouv.qc.ca

# Synthèse de l'information

- La réservation d'espace se fait à partir du formulaire ci-joint, avant le 9 septembre.
- Le résumé de 400 mots doit être livré au plus tard le 16 septembre.
- Le montage des affiches s'effectuera lundi le 21 novembre à partir de 14 h jusqu'à 22 h. Après ce délai, aucun montage ne sera permis.
- Le démontage des affiches, pour tous les exposants, débutera le jeudi 24 novembre à 16 h. Il devra être terminé à 20 h le soir même. L'exposant s'engage à ne pas entreprendre le démontage de son kiosque avant 16 h.
- L'exposant devra se limiter à l'espace qui lui est alloué. **Aucun débordement** sur un espace voisin ou dans les allées ne sera toléré.
- Les contenants ou boîtes servant au transport du matériel devront être remisés dans un local prévu à cet effet. **Vous devrez identifier votre matériel avec le numéro de votre affiche.**
- Un service de sécurité permanent sera sur place du 21 au 24 novembre. Toutefois, ni les organisateurs de Québec Exploration ni les répondants du Château Frontenac ne seront responsables des pertes, vols, dommages ou blessures subis par quiconque lors du congrès.
- L'heure d'ouverture des salles d'exposition est fixée à 9 h du matin.
- Pour les exposants qui utiliseront l'un des quatre écrans plasma, une procédure spéciale leur sera communiquée.

## Dates importantes

### 9 septembre

Remise du titre et du nom des auteurs de l'affiche

### 16 septembre

Remise du résumé de 400 mots

### 21 novembre entre 14 h et 22 h

Livraison et installation des affiches

### 24 novembre entre 16 h et 20 h

Démontage des salles d'exposition

## Activité sociale

### 22 novembre

Géo-cocktail

# Formulaire de réservation d'espace (exposant géoscientifique)

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_ Nom et prénom : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## Titre et nom des auteurs de l'affiche

Titre

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Auteurs

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Renseignements supplémentaires

Cette photoprésentation est-elle associée à une conférence? \_\_\_\_\_

Si oui, dans quelle session la conférence sera-t-elle donnée (jour)? \_\_\_\_\_

Cette photoprésentation doit-elle être regroupée avec d'autres photoprésentations? \_\_\_\_\_

Si oui, indiquer les titres ou auteurs des autres photoprésentations. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je suis intéressé à utiliser un écran plasma pour présenter les résultats de mes travaux : \_\_\_\_\_

Voir les plans d'aménagement ci-joints.

J'ai pris connaissance des périodes d'exposition, des modalités d'installation et de l'information fournie dans le « Guide de l'exposant géoscientifique ».

Signature : \_\_\_\_\_

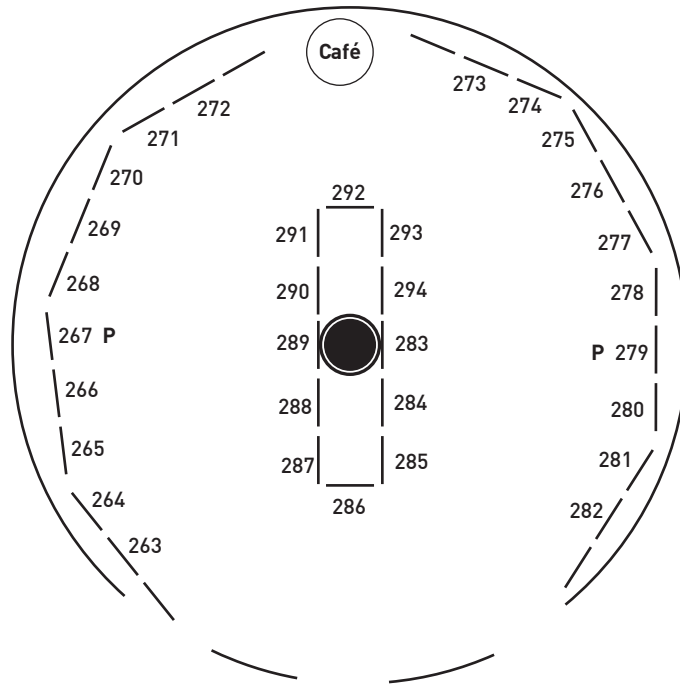
**Retournez ce formulaire dûment rempli à :**

**Marie-Josée Hudon**

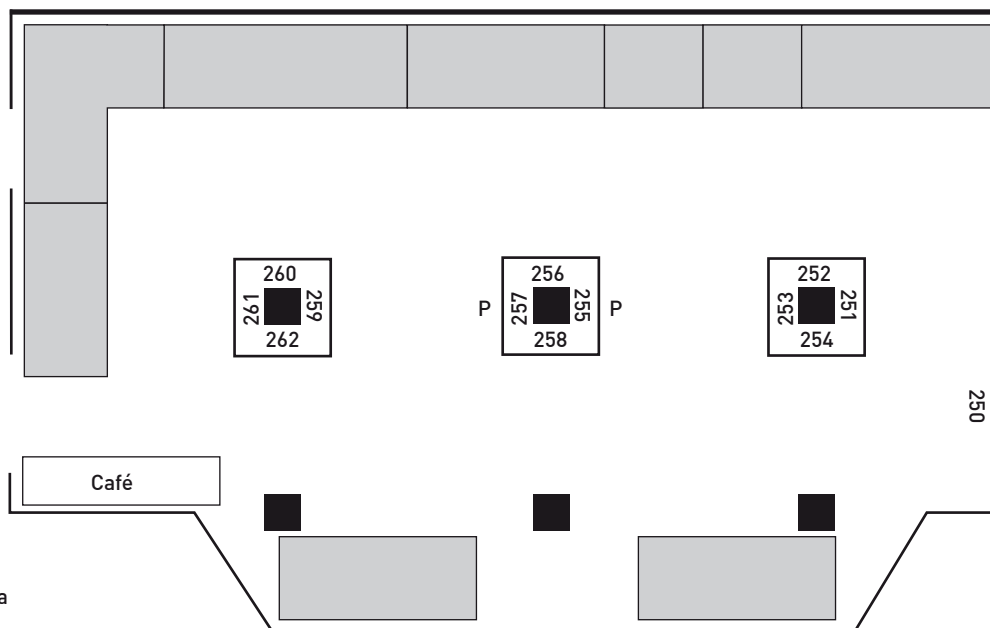
Direction de l'information géologique du Québec  
Ministère des Ressources naturelles et de la Faune  
880, chemin Sainte-Foy, 3<sup>e</sup> étage,  
Québec (Québec) G1S 4X4  
Tél. : 418 627-6269, poste 5232  
courriel : marie-josee.hudon@mrnf.gouv.qc.ca

# Plans d'aménagement

**Salon Rose**  
exposition géoscientifique



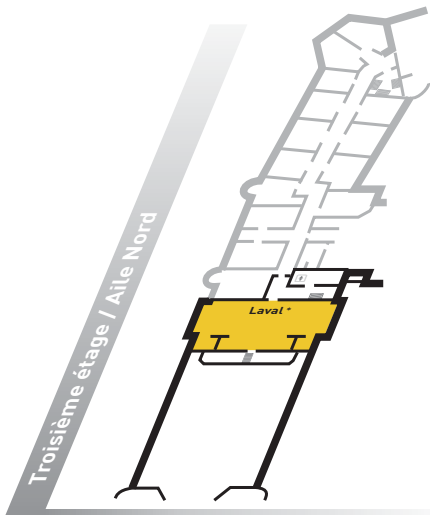
**Bellevue**  
exposition géoscientifique



P : Écran plasma

Les kiosques en grisé sont réservés au Ministère des Ressources naturelles et de la Faune ainsi qu'à ses partenaires

# Plan du Château Frontenac



Légende	
<span style="color: red;">■</span>	Réception, inscription et hall d'entrée
<span style="color: lightblue;">■</span>	Exposition commerciale et géoscientifique
<span style="color: green;">■</span>	Carothèque
<span style="color: yellow;">■</span>	Réunions et sessions interactives
<span style="color: lightgreen;">■</span>	Conférences
<span style="color: orange;">■</span>	Activités sociales
(*)	Ateliers
	Toilettes
	Information
	Ascenseurs
	Portes tournantes

