



# Cahier du commanditaire

Jeux de Génie 2014



UNIVERSITÉ  
**LAVAL**

# Révisions

| Révision | Date            | Changements      |
|----------|-----------------|------------------|
| 1.0      | 6 novembre 2013 | Version initiale |

## Table des matières

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Révisions                      | 1  |
| Jeux de Génie 2014 - L'Épopée  | 2  |
| Partenaire Officiel            | 3  |
| Partenaire Diamant             | 5  |
| Partenaire Platine             | 7  |
| Partenaire Or                  | 9  |
| Partenaire Argent              | 11 |
| Partenaire Bronze              | 12 |
| Jeux Unifiés                   | 13 |
| Compétitions académiques       | 14 |
| Annexe A: Horaire détaillé     | 15 |
| Annexe B: Adresses importantes | 16 |

# Jeux de Génie 2014 - L'Épopée

Chers commanditaires,

Les Jeux de Génie 2014 approchent à grands pas et il est maintenant temps pour le comité organisateur (CO) de respecter ses engagements en termes de visibilité auprès de ses commanditaires. C'est dans cette optique que nous avons donc rédigé ce document. Afin que nous obtenions de votre part tout ce dont nous avons besoin de votre part pour respecter nos engagements, mais également afin que vous ayez toute l'information nécessaire pour votre participation aux Jeux de Génie.

Vous trouverez d'abord une table des matières (page précédente), divisée en différents niveaux de commandites, pour vous référer. Chaque section contient toute l'information que nous vous demandons de nous fournir ainsi que des informations importantes pour votre participation. Les détails que vous y trouverez sont les termes généraux de nos ententes avec nos commanditaires. Il se peut toutefois que nous ayons pris des engagements particuliers avec vous, s'il-vous plait vous réferez à l'entente signée pour toutes particularités.

Vous y trouverez également de l'information, séparée en deux autres sections, pour la participation aux Jeux Unifiés et aux compétitions académiques. Notez également que les représentants sont les bienvenus à assister à toutes nos compétitions et à aller parler aux participants. Nous cherchons également encore quelques juges pour des compétitions, alors si vous êtes intéressés, n'hésitez pas à vous manifester.

En Annexe A, vous trouverez l'horaire détaillé des compétitions. En Annexe B, vous trouverez les adresses importantes de chacune des compétitions pour vous y rendre facilement.

En terminant, vous pouvez rejoindre les deux vice-présidents au financement du comité organisateur des Jeux de Génie en tout temps aux coordonnées suivantes :

Marc-Antoine Dionne  
Cell : 418-271-6575  
financement@jeuxdegenie.qc.ca

Mathieu Juneau :  
Cell : 418-934-1060  
mathieu@skex.ca

Pour toutes questions ou commentaires, n'hésitez pas à contacter Marc-Antoine ou Mathieu.

Bonne lecture!

# Partenaire Officiel

## Fournir un logo de bonne qualité

Le logo du commanditaire officiel se retrouve sur plusieurs outils de communication et de promotion avant, pendant et après les Jeux de Génie. C'est donc pourquoi nous vous demandons de nous fournir votre logo avec une bonne qualité. Les fichiers vectoriels, de format .eps ou .ai, sont recommandés.

- Fournir au CO le logo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message publicitaire dans le programme officiel

Un programme officiel, sous forme de cahier en papier de format 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur), sera remis à chacun des participants à son arrivée aux Jeux de Génie. Dans ce programme, le participant trouvera toute l'information nécessaire durant son séjour. En plus de l'horaire et des règlements des compétitions, le programme officiel sera parsemé de publicités des commanditaires. Le partenaire officiel a droit à une page complète de publicité :

Pour le partenaire officiel, la publicité doit être de dimensions 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur). La publicité doit être transmise par courriel en format .pdf.

- Fournir au CO le message publicitaire(couleur) du programme officiel avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un kiosque d'information au Carrefour de l'emploi

L'activité se déroule le 4 janvier 2013 à 12h00 à l'Université Laval. L'activité consiste à un échange entre les participants et les commanditaires sur l'heure du midi sous forme de kiosque d'information. Il s'agit pour les participants d'en apprendre davantage sur les entreprises présentes et pour les commanditaires de rencontrer de potentiels stagiaires et employés. Nous demandons aux représentants des partenaires d'arriver 30 minutes à l'avance. Un membre du CO vous accueillera. Une table et des chaises vous seront fournies. De l'aide vous sera également fournie pour installer votre kiosque. L'activité dure une heure. Un débarcadère est mis à votre disposition si nécessaire.

Le commanditaire est responsable du transport de son kiosque pour l'activité prévue le samedi 4 janvier 2014 à 12h00 dans la cafétéria de l'un des principaux pavillons de l'Université Laval.

- Indiquer au CO les dimensions totales du kiosque avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO le nombre de représentants présents, leurs noms et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

## Fournir deux représentants au banquet de clôture

Comme chaque année, l'activité qui clôture les Jeux de Génie est le banquet final où sont dévoilés les résultats de chacune des compétitions et où est couronnée la délégation gagnante des Jeux de Génie. Le commanditaire officiel est invité à ce banquet de clôture et peut être représenté par deux personnes. C'est l'occasion pour les commanditaires de s'afficher une dernière fois auprès des participants et d'aller à leur rencontre. Le souper gastronomique et le vin sont inclus. Une tenue de ville est recommandée. Le banquet débute à 19h00 et se termine vers 24h00.

Les représentants du commanditaire sont responsables de se présenter à l'heure au banquet de clôture des Jeux de Génie qui aura lieu le lundi 6 janvier 2014 à 19h à la Grande salle de bal du Loews Hôtel Le Concorde. Voir Annexe B pour l'adresse complète.

- Indiquer au CO le nombre de représentants présents, leurs noms et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message vidéo au banquet de clôture

Durant le banquet de clôture des Jeux de Génie 2014, des messages vidéo, sous forme de publicités, seront projetés sur des écrans géants. C'est l'occasion pour vous de présenter votre compagnie aux participants présents et de leur en mettre plein la vue.

Pour le commanditaire officiel, le message vidéo ne doit pas excéder 45 secondes.

- Le message vidéo doit être un fichier de format MV4 ou AVI.
- La résolution du message vidéo devrait avoir un minimum de 1280x720 (720p).
- Le fichier peut être transféré par un système de transfert de fichier (Dropbox, FTP, WeTransfer, etc.) ou par l'envoi d'un DVD ou d'une clé USB par la poste.

- Fournir au CO le fichier vidéo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un discours au banquet de clôture

Le banquet de clôture sera animé durant toute la soirée d'une série de discours. La seule restriction que nous imposons est le temps maximal que votre représentant aura pour prononcer son discours. Pour le commanditaire officiel, le temps alloué est de cinq minutes maximum. Nous vous demandons aussi de nous fournir votre discours à l'avance à titre informatif. Vous recevrez l'horaire des présentations à votre arrivée au banquet.

- Fournir au CO le discours qui sera prononcé avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO le nom du représentant qui prononcera le discours, son titre et ses coordonnées avant le 9 décembre 2013.

# Partenaire Diamant

## Fournir un logo de bonne qualité

Le logo du commanditaire diamant se retrouve sur plusieurs outils de communication et de promotion avant, pendant et après les Jeux de Génie. C'est donc pourquoi nous vous demandons de nous fournir votre logo avec une bonne qualité. Les fichiers vectoriels, de format .eps ou .ai, sont recommandés.

- Fournir au CO le logo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message publicitaire dans le programme officiel

Un programme officiel, sous forme de cahier en papier de format 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur), sera remis à chacun des participants à son arrivée aux Jeux de Génie. Dans ce programme, le participant trouvera toute l'information nécessaire durant son séjour. En plus de l'horaire et des règlements des compétitions, le programme officiel sera parsemé de publicités des commanditaires. Le partenaire diamant a droit à une page complète de publicité :

Pour le partenaire diamant, la publicité doit être de dimensions 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur).

La publicité doit être transmise par courriel en format .pdf.

- Fournir au CO le message publicitaire (Noir et blanc) du programme officiel avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un kiosque d'information au Carrefour de l'emploi

L'activité se déroule le 4 janvier 2013 à 12h00 à l'Université Laval. L'activité consiste à un échange entre les participants et les commanditaires sur l'heure du midi sous forme de kiosque d'information. Il s'agit pour les participants d'en apprendre davantage sur les entreprises présentes et pour les commanditaires de rencontrer de potentiels stagiaires et employés. Nous demandons aux représentants des partenaires d'arriver 30 minutes à l'avance. Un membre du CO vous accueillera. Une table et des chaises vous seront fournies. De l'aide vous sera également fournie pour installer votre kiosque. L'activité dure une heure. Un débarcadère est mis à votre disposition si nécessaire.

Le commanditaire est responsable du transport de son kiosque pour l'activité prévue le samedi 4 janvier 2014 à 12h00 dans la cafétéria de l'un des principaux pavillons de l'Université Laval.

- Indiquer au CO les dimensions totales du kiosque avant le 9 décembre 2013.

- Indiquer au CO le nombre de représentants présents, leurs noms et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

## Fournir deux représentants au banquet de clôture

Comme à chaque année, l'activité qui clôture les Jeux de Génie est le banquet final où sont dévoilés les résultats de chacune des compétitions et où est couronnée la délégation gagnante des Jeux de Génie. Le commanditaire diamant est invité à ce banquet de clôture et peut être représenté par deux personnes. C'est l'occasion pour les commanditaires de s'afficher une dernière fois auprès des participants et d'aller à leur rencontre. Le souper gastronomique et le vin sont inclus. Une tenue de ville est recommandée. Le banquet débute à 19h00 et se termine vers 24h00.

Les représentants du commanditaire sont responsables de se présenter à l'heure au banquet de clôture des Jeux de Génie qui aura lieu le lundi 6 janvier 2014 à 19h à la Grande salle de bal du Loews Hôtel Le Concorde. Voir Annexe B pour l'adresse complète.

- Indiquer au CO le nombre de représentants présents, leurs noms et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message vidéo au banquet de clôture

Durant le banquet de clôture des Jeux de Génie 2014, des messages vidéo, sous forme de publicités, seront projetés sur des écrans géants. C'est l'occasion pour vous de présenter votre compagnie aux participants présents et de leur en mettre plein la vue.

Pour le commanditaire diamant, le message vidéo ne doit pas excéder 30 secondes.

- Le message vidéo doit être un fichier de format MV4 ou AVI.
- La résolution du message vidéo devrait avoir un minimum de 1280x720 (720p).
- Le fichier peut être transféré par un système de transfert de fichier (Dropbox, FTP, WeTransfer, etc.) ou par l'envoi d'un DVD ou d'une clé USB par la poste.

- Fournir au CO le fichier vidéo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un discours au banquet de clôture

Le banquet de clôture sera animé durant toute la soirée d'une série de discours. La seule restriction que nous imposons est le temps maximal que votre représentant aura pour prononcer son discours. Pour le commanditaire diamant, le temps alloué est de trois minutes maximum. Nous vous demandons aussi de nous fournir votre discours à l'avance à titre informatif. Vous recevrez l'horaire des présentations à votre arrivée au banquet.

- Fournir au CO le discours qui sera prononcé avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO le nom du représentant qui prononcera le discours, son titre et ses coordonnées avant le 9 décembre 2013.

# Partenaire Platine

## Fournir un logo de bonne qualité

Le logo du commanditaire platine se retrouve sur plusieurs outils de communication et de promotion avant, pendant et après les Jeux de Génie. C'est donc pourquoi nous vous demandons de nous fournir votre logo avec une bonne qualité. Les fichiers vectoriels, de format .eps ou .ai, sont recommandés.

- Fournir au CO le logo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message publicitaire dans le programme officiel

Un programme officiel, sous forme de cahier en papier de format 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur), sera remis à chacun des participants à son arrivée aux Jeux de Génie. Dans ce programme, le participant trouvera toute l'information nécessaire durant son séjour. En plus de l'horaire et des règlements des compétitions, le programme officiel sera parsemé de publicités des commanditaires. Le partenaire platine a droit à une demi-page de publicité :

Pour le partenaire platine, la publicité doit être de dimensions 4,25" (hauteur) x 5,5" (largeur). La publicité doit être transmise par courriel en format .pdf.

- Fournir au CO le message publicitaire (Noir et blanc) du programme officiel avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un représentant au banquet de clôture

Comme à chaque année, l'activité qui clôture les Jeux de Génie est le banquet final où sont dévoilés les résultats de chacune des compétitions et où est couronnée la délégation gagnante des Jeux de Génie. Le commanditaire platine est invité à ce banquet de clôture et peut être représenté par une personne. C'est l'occasion pour les commanditaires de s'afficher une dernière fois auprès des participants et d'aller à leur rencontre. Le souper gastronomique et le vin sont inclus. Une tenue de ville est recommandée. Le banquet débute à 19h00 et se termine vers 24h00.

Le représentant du commanditaire est responsable de se présenter à l'heure au banquet de clôture des Jeux de Génie qui aura lieu le lundi 6 janvier 2014 à 19h à la Grande salle de bal du Loews Hôtel Le Concorde. Voir Annexe B pour l'adresse complète.

- Indiquer au CO le nom du représentant présent et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message vidéo au banquet de clôture

Durant le banquet de clôture des Jeux de Génie 2014, des messages vidéo, sous forme de publicités, seront projetés sur des écrans géants. C'est l'occasion pour vous de présenter votre compagnie aux participants présents et de leur en mettre plein la vue.

Pour le commanditaire diamant, le message vidéo ne doit pas excéder 15 secondes.

- Le message vidéo doit être un fichier de format MV4 ou AVI.
  - La résolution du message vidéo devrait avoir un minimum de 1280x720 (720p).
  - Le fichier peut être transféré par un système de transfert de fichier (Dropbox, FTP, WeTransfer, etc.) ou par l'envoi d'un DVD ou d'une clé USB par la poste.
- Fournir au CO le fichier vidéo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un discours au banquet de clôture

Le banquet de clôture sera animé durant toute la soirée d'une série de discours. La seule restriction que nous imposons est le temps maximal que votre représentant aura pour prononcer son discours. Pour le commanditaire platine, le temps alloué est de deux minutes maximum. Nous vous demandons aussi de nous fournir votre discours à l'avance à titre informatif. Vous recevrez l'horaire des présentations à votre arrivée au banquet.

- Fournir au CO le discours qui sera prononcé avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO le nom du représentant qui prononcera le discours, son titre et ses coordonnées avant le 9 décembre 2013.

# Partenaire Or

## Fournir un logo de bonne qualité

Le logo du commanditaire or se retrouve sur plusieurs outils de communication et de promotion avant, pendant et après les Jeux de Génie. C'est donc pourquoi nous vous demandons de nous fournir votre logo avec une bonne qualité. Les fichiers vectoriels, de format .eps ou .ai, sont recommandés.

- Fournir au CO le logo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message publicitaire dans le programme officiel

Un programme officiel, sous forme de cahier en papier de format 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur), sera remis à chacun des participants à son arrivée aux Jeux de Génie. Dans ce programme, le participant trouvera toute l'information nécessaire durant son séjour. En plus de l'horaire et des règlements des compétitions, le programme officiel sera parsemé de publicités des commanditaires. Le partenaire or a droit à une demi-page de publicité :

Pour le partenaire or, la publicité doit être de dimensions 4,25" (hauteur) x 5,5" (largeur). La publicité doit être transmise par courriel en format .pdf.

- Fournir au CO le message publicitaire (Noir et blanc) du programme officiel avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un représentant au banquet de clôture

Comme à chaque année, l'activité qui clôture les Jeux de Génie est le banquet final où sont dévoilés les résultats de chacune des compétitions et où est couronnée la délégation gagnante des Jeux de Génie. Le commanditaire or est invité à ce banquet de clôture et peut être représenté par une personne. C'est l'occasion pour les commanditaires de s'afficher une dernière fois auprès des participants et d'aller à leur rencontre. Le souper gastronomique et le vin sont inclus. Une tenue de ville est recommandée. Le banquet débute à 19h00 et se termine vers 24h00.

Le représentant du commanditaire est responsable de se présenter à l'heure au banquet de clôture des Jeux de Génie qui aura lieu le lundi 6 janvier 2014 à 19h à la Grande salle de bal du Loews Hôtel Le Concorde. Voir Annexe B pour l'adresse complète.

- Indiquer au CO le nom du représentant présent et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un discours au banquet de clôture

Le banquet de clôture sera animé durant toute la soirée d'une série de discours. La seule restriction que nous imposons est le temps maximal que votre représentant aura pour prononcer son discours. Pour le commanditaire platine, le temps alloué est de 1 minute maximum. Nous vous demandons aussi de nous fournir votre discours à l'avance à titre informatif. Vous recevrez l'horaire des présentations à votre arrivée au banquet.

- Fournir au CO le discours qui sera prononcé avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO le nom du représentant qui prononcera le discours, son titre et ses coordonnées avant le 9 décembre 2013.

# Partenaire Argent

## Fournir un logo de bonne qualité

Le logo du commanditaire argent se retrouve sur plusieurs outils de communication et de promotion avant, pendant et après les Jeux de Génie. C'est donc pourquoi nous vous demandons de nous fournir votre logo avec une bonne qualité. Les fichiers vectoriels, de format .eps ou .ai, sont recommandés.

- Fournir au CO le logo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message publicitaire dans le programme officiel

Un programme officiel, sous forme de cahier en papier de format 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur), sera remis à chacun des participants à son arrivée aux Jeux de Génie. Dans ce programme, le participant trouvera toute l'information nécessaire durant son séjour. En plus de l'horaire et des règlements des compétitions, le programme officiel sera parsemé de publicités des commanditaires. Le partenaire argent a droit à ¼ de page de publicité :

Pour le partenaire argent, la publicité doit être de dimensions 4,25" (hauteur) x 2,75" (largeur). La publicité doit être transmise par courriel en format .pdf.

- Fournir au CO le message publicitaire (Noir et blanc) du programme officiel avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un représentant au banquet de clôture

Comme à chaque année, l'activité qui clôture les Jeux de Génie est le banquet final où sont dévoilés les résultats de chacune des compétitions et où est couronnée la délégation gagnante des Jeux de Génie. Le commanditaire or est invité à ce banquet de clôture et peut être représenté par une personne. C'est l'occasion pour les commanditaires de s'afficher une dernière fois auprès des participants et d'aller à leur rencontre. Le souper gastronomique et le vin sont inclus. Une tenue de ville est recommandée. Le banquet débute à 19h00 et se termine vers 24h00.

Le représentant du commanditaire est responsable de se présenter à l'heure au banquet de clôture des Jeux de Génie qui aura lieu le lundi 6 janvier 2014 à 19h à la Grande salle de bal du Loews Hôtel Le Concorde. Voir Annexe B pour l'adresse complète.

- Indiquer au CO le nom du représentant présent et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

# Partenaire Bronze

## Fournir un logo de bonne qualité

Le logo du commanditaire bronze se retrouve sur plusieurs outils de communication et de promotion avant, pendant et après les Jeux de Génie. C'est donc pourquoi nous vous demandons de nous fournir votre logo avec une bonne qualité. Les fichiers vectoriels, de format .eps ou .ai, sont recommandés.

- Fournir au CO le logo avant le 9 décembre 2013.

## Fournir un message publicitaire dans le programme officiel

Un programme officiel, sous forme de cahier en papier de format 8,5" (hauteur) x 5,5" (largeur), sera remis à chacun des participants à son arrivée aux Jeux de Génie. Dans ce programme, le participant trouvera toute l'information nécessaire durant son séjour. En plus de l'horaire et des règlements des compétitions, le programme officiel sera parsemé de publicités des commanditaires. Le partenaire bronze a droit à ¼ de page de publicité :

Pour le partenaire bronze, la publicité doit être de dimensions 4,25" (hauteur) x 2,75" (largeur).

La publicité doit être transmise par courriel en format .pdf.

- Fournir au CO le message publicitaire (Noir et blanc) du programme officiel avant le 9 décembre 2013.

# Jeux Unifiés

L'activité des Jeux unifiés est l'occasion pour les représentants des différentes délégations d'apprendre à mieux se connaître. Au premier jour des Jeux de Génie, à leur arrivée, des groupes composés de membres de chacune des délégations relèveront leurs premiers défis. À chaque station du parcours, ils devront réaliser de courtes épreuves en un temps limité en lien avec le thème des Jeux de Génie, l'Épopée. Plaisir et franche camaraderie sont au rendez-vous. Les commanditaires de cette compétition disposeront d'une station d'activité où les équipes devront obligatoirement s'arrêter.

Chaque défi durera 15 minutes et le nombre de personnes par équipe sera de 15 participants. À votre convenance l'activité peut regrouper une ou deux équipes en même temps.

L'activité des Jeux Unifiés se déroulera le vendredi 3 janvier 2014 de 13h00 à 16h00 au 2e étage du pavillon Alexandre-Vachon. Nous accueillerons toutefois les commanditaires des Jeux Unifiés dans l'atrium du pavillon Alexandre-Vachon. Nous demandons aux commanditaires d'arriver une heure plus tôt afin de vous installer. Un membre du CO vous accueillera avec des sous-marins pour dîner. Une table et des chaises vous seront fournies. De l'aide vous sera également fournie pour installer votre station. Un débarcadère est mis à votre disposition si nécessaire. Le commanditaire est responsable du transport de sa station vers l'Université Laval.

- Indiquer au CO le détail de l'activité que vous organiserez avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO les dimensions totales du kiosque avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO le nombre de représentants présents, leurs noms et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.
- Indiquer au CO si vous avez d'autres besoins qui ne sont pas énumérés dans le présent document.

# Compétition académiques

Les commanditaires des compétitions académiques auront la chance de s'afficher pleinement pendant toute la durée de la compétition parrainée. Les compétitions académiques se dérouleront le samedi 4 janvier 2014 à 8h30 dans les locaux de classe et de laboratoire des pavillons Pouliot et Vachon de l'Université Laval. Nous attendons les représentants des entreprises à 8h30 dans le hall du pavillon Adrien-Pouliot, où du café et des beignes vous seront servis. Un bénévole vous dirigera par la suite vers la compétition qui vous concerne.

Si vous désirez exposer une affiche ou toute forme de représentation de votre entreprise, nous vous demandons d'arriver une demi-heure à l'avance. De l'aide vous sera également fournie si nécessaire. Un débarcadère est mis à votre disposition si nécessaire. Les compétitions académiques se terminent vers 12h00.

- Indiquer au CO si vous avez du matériel à installer ou à distribuer pendant la compétition.
- Indiquer au CO le nombre de représentants présents, leurs noms et leurs coordonnées avant le 9 décembre 2013.

# Annexe A: Horaire détaillé

|      | Vendredi   | Samedi  |  |  | Dimanche   | Lundi  |
|------|--|---|--|--|--|--|
| AM   |  | <p align="center"><b>Compétitions académiques</b><br/>8h30</p> <p align="center">Université Laval<br/>Pavillon Alexandre Vachon et Adrien-Pouliot<br/>Accueil des partenaires dans le hall du Pavillon Adrien-Pouliot</p> |  |  | <p align="center"><b>Compétitions sportives</b><br/>8h00</p> <p align="center">Université Laval<br/>PEPS</p> | <p align="center"><b>Finale des débats oratoire</b><br/>8h30</p> <p align="center">Université Laval<br/>Pavillon Alphonse-Desjardins<br/>Grand Salon</p> |
| Midi |  | <p align="center"><b>Carrefour de l'emploi</b><br/>12h00</p> <p align="center">Université Laval<br/>Pavillon à confirmer</p>  |  |  |  |  |
| PM   | <p><b>Jeux unifiés</b><br/>13h00</p> <p>Université Laval<br/>Pavillon<br/>Alexandre-Vachon<br/>Accueil des partenaires<br/>dans le l'atrium<br/>du Pavillon<br/>Alexandre-Vachon</p> | <p><b>Génie en herbe</b><br/>13h30</p> <p>Université Laval<br/>Pavillon<br/>Alexandre-Vachon<br/>Salle 2820 à 2880</p>  | <p><b>Préliminaires<br/>Débats Oratoires</b><br/>13h30</p> <p>Université Laval<br/>Pavillon<br/>Alexandre-Vachon<br/>Salle 3820 à 3880</p> | <p><b>Préliminaires<br/>d'Improvisation</b><br/>13h30</p> <p>Université Laval<br/>Pavillon<br/>Alphonse-Desjardins<br/>Grand Salon</p> |  | <p align="center"><b>Compétition de la machine</b><br/>13h30</p> <p align="center">Imprial de Québec</p>   |

|             |             |  |  |
|-------------|-------------|--|--|
| <b>Soir</b> | À confirmer | <b>Finale d'improvisation<br/>19h00</b><br>Université Laval<br>Pavillon Alphonse-Desjardins<br>Grand Salon | <b>Banquet<br/>de clôture<br/>19h00</b><br><br>Hotel Loews Le<br>Concorde<br>Grande salle de bal<br>2e étage |
|-------------|-------------|--|--|

## Annexe B: Adresses importantes

Université Laval\*

**Pavillon Alexandre-Vachon**

1045, avenue de la Médecine  
 Université Laval  
 Québec (Québec) G1V 0A6

**Pavillon Adrien-Pouliot**

1065, avenue de la Médecine  
 Université Laval  
 Québec (Québec) G1V 0A6

**Pavillon Alphonse-Desjardins**

2325, rue de l'Université  
 Université Laval  
 Québec (Québec) G1V 0A6

**PEPS (Pavillon de l'éducation physique et des sports)**

2300, rue de la Terrasse  
 Université Laval  
 Québec (Québec) G1V 0A6

\*Pour vous retrouver facilement sur le campus de l'Université Laval :

<http://www2.ulaval.ca/plan-du-campus/carte-interactive-du-campus.html> ou l'application

mobile de l'Université Laval

## Impérial de Québec

252, rue Saint-Joseph Est  
Québec (Québec) G1K 3A9

## Hôtel Loews Le Concorde

1225, cours du Général-de-Montcalm  
Québec (Québec) G1R 4W6

