

DEMANDE POUR ESPACE D'EXPOSITION ET CONTRAT

Salon Industriel Du Bois Ouvré
Place Forzani • Laval, Québec • 21 au 23 octobre, 2010

DIRECTIVES : Imprimer cette demande et compléter toutes les sections. Signer et retourner cette demande accompagnée d'un chèque (libellé au nom de SIBO) à l'attention de Vance Communications Canada ULC Lockbox #B9217, P.O. Box 9100 Postal Station F, Toronto, Ontario M4Y 3A5, Canada. **Le paiement doit être joint aux demandes comme indiqué au paragraphe 1 ci-après.** Vous recevrez une confirmation de réservation d'espace pour kiosque lorsque les espaces seront attribués.

Les exposants recevront ultérieurement des directives afin d'être inclus sur la liste officielle du site Web et du programme officiel qui sera distribué pendant le salon.

Nom de l'exposant _____

Adresse _____

Ville/État/Prov. _____

Code postal _____ Pays _____

Personne ressource _____

Titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel : _____

Site Web _____

1 LOCATION D'ESPACE D'EXPOSITION

0 à 400 pi² = **\$22,20 /pi²** 801 à 1 200 pi² = **\$20,75 /pi²**
 401 à 800 pi² = **\$21,70 /pi²** 1 201 à 1 600 pi² = **\$20,25 /pi²**
 1 601 pi² et plus. = **\$19,50 /pi²**

Tous les prix sont indiqués en dollars canadiens (\$CA). La taxe sur les produits et service (TPS) de 5 % et la taxe de vente du Québec (TVQ) de 7,5 % seront ajoutées au montant de votre facture.

Une facture pour un dépôt représentant 50 % des frais totaux sera émise lors de l'attribution de l'espace. **Le solde doit être payé le 21 juin, 2010.** Les demandes reçues après cette date sont **payables dans leur totalité.**

MARKETING PAR LE WEB : Des frais de marketing par le Web de \$150,00 CA seront ajoutés à votre facture.

POLITIQUE D'ANNULATION : Les dépôts sont non remboursables et incessibles. En cas d'annulation ou de **réduction d'espace**, l'exposant doit aviser **par écrit** la direction du salon. L'exposant **est responsable du montant dû au moment de l'annulation conformément à la politique de paiement indiquée sur le présent contrat signé.**

PIEDS EN PROFONDEUR	x	PIEDS EN LARGEUR (DEVANT)	=	PIEDS CARRÉS TOTAUX
TOTAL PIEDS CARRÉS	x	TARIF \$	=	COÛT \$
MARKETING PAR LE WEB \$150,00 CA				
5 % TPS SUR TOUS LES FRAIS \$				
7,5% TVQ SUR TOUS LES FRAIS \$				
SOMME TOTALE \$				
DÉPÔT DE 50 % \$				

Le ou après le 21/06/10, soumettre la demande accompagnée de la somme totale.

2 EMPLACEMENT DU KIOSQUE

Veillez indiquer les numéros de kiosque par ordre de préférence.

1. _____ 2. _____ 3. _____
 4. _____ 5. _____ 6. _____

Préférez-vous un coin comme emplacement ? oui non
 Aurez-vous des machines en opération? oui non

3 Réserver notre kiosque à proximité de (indiquer les noms d'entreprise) :

4 Réserver notre kiosque éloigné de :

5 PAIEMENT :

Chèque (libellé au nom du Salon Industriel du Bois Ouvré) au montant de \$ _____ CA.

6 NOUS ACCEPTONS DE NOUS CONFORMER À TOUTES LES RÈGLES ET RÉGLEMENTATIONS RÉGISSANT L'EXPOSITION TELLES QU'IMPRIMÉES À L'ENDOS DU PRÉSENT ET CONSTITUANT UNE PARTIE DE LA DEMANDE. L'ACCEPTATION DE CETTE DEMANDE PAR LE SALON INDUSTRIEL DU BOIS OUVRÉ CONSTITUE UN CONTRAT.

Signature autorisée (Exposant) _____ Date _____

LES DEMANDES REÇUES SANS SIGNATURE AUTORISÉE OU SANS LE PAIEMENT NE SERONT PAS TRAITÉES

7 Poster cette demande à l'attention de Vance Communications Canada ULC, Lockbox #B9217, P.O. Box 9100 Postal Station F, Toronto, Ontario M4Y 3A5, Canada.

VOUS AVEZ DES QUESTIONS? Appelez Hall-Erickson, Inc., direction du salon, 866-559-7426 ou par courriel sibo@heiexpo.com.

POUR USAGE INTERNE UNIQUEMENT

Date reçue _____ Points _____

Espace assigné _____ Pi² _____

Somme due _____ Solde dû _____

Salon Industriel du Bois Ouvré • Règles et réglementation du salon

Vance Publishing, le Salon Industriel du Bois Ouvré (SIBO), Hall-Erickson, Inc. et leurs représentants autorisés sont désignés, ci-après, comme étant la « direction du salon ».

1. Admissibilité et allocation d'espace

La direction du salon détient le droit exclusif d'établir l'admissibilité de l'inclusion d'une entreprise ou d'un produit au salon. Les allocations d'espace seront effectuées par la direction du salon conformément, dans la mesure du possible, aux préférences et besoins de l'exposant concernant à la location. La direction du salon, cependant, se réserve le droit de déplacer les kiosques, dans la mesure du raisonnable.

2. Politique d'annulation

Les dépôts sont non remboursables et incessibles. En cas d'annulation ou de réduction d'espace, l'exposant doit aviser par écrit la direction du salon. L'exposant est responsable du montant dû au moment de l'annulation conformément à la politique de paiement indiquée sur le présent contrat signé.

3. Limitation de Responsabilité

Il est entendu que, tous les biens de l'exposant demeurent sous la garde et le contrôle de l'exposant, en transit aux ou des confins du salon, soumis aux règles et réglementations de l'exposition.

Les exposants sont priés de se munir d'un certificat d'assurant en responsabilité civile commerciale de \$2 000 000 CA couvrant : Préjudice corporel, dommage à la propriété, blessure corporelle, responsabilité contractuelle, assurance automobile responsabilité civile des non-propriétaires et une clause de responsabilité individuelle; responsabilité civile des locataires de \$1 000 000 CA et Vance Publishing nommé comme assuré supplémentaire.

L'exposant accepte de ne faire aucune réclamation pour aucune raison contre la direction du salon ou le contractant de service en cas de perte, vol, dommage ou destruction des biens; ni pour tout dommage de toute nature, dont dommage commercial en cas d'incapacité à fournir un espace pour son exposition; ni pour toute action de toute nature de la direction du salon; ni pour le défaut de tenir l'exposition tel que prévue.

L'exposant assume toute responsabilité ayant trait à une responsabilité envers une société de droit d'exécution ou autre organisme à l'égard de musique en direct ou enregistrée diffusée au kiosque de l'exposant.

4. Installation, exposition, démontage

Les dates et heures pour l'installation, l'exposition et le démontage seront précisées par la direction du salon. L'exposant sera tenu responsable pour tous les frais d'entreposage et de manutention résultant du défaut d'enlever le matériel d'exposition du plancher à l'heure indiquée par la direction du salon.

5. Hauteurs des présentoirs

La hauteur des présentoirs doit respecter les règles et réglementations publiées dans le manuel de l'exposant que ce dernier recevra environ 4 mois avant le salon.

6. Dispositions des kiosques

La direction du salon se réserve l'entière discrétion et l'autorité en matière d'emplacement, de disposition et d'apparence de tous les articles exposés par l'exposant. Elle peut, de ce fait, exiger le repositionnement, la réorganisation ou une nouvelle décoration d'un article ou d'un kiosque sans être tenue responsable des coûts pour l'exposant pouvant découler suite à cette requête. Les plans de présentoirs construits spécifiquement dérogeant aux réglementations stipulées dans l'entente doivent être soumis pour approbation à la direction du salon. Une tarification spéciale peut s'appliquer.

Les parties exposées des présentoirs ou de l'équipement doivent être terminées ou couvertes de manière à ne pas présenter un aspect inesthétique aux exposants des kiosques avoisinants.

7. Entreposage des palettes et des boîtes d'emballage

Les exposants ne sont pas autorisés à entreposer des palettes ni des containers dans leurs kiosques pendant la durée du salon. Les matériaux bien emballés et identifiés seront triés et retournés au kiosque par les contractants. L'exposant est responsable de l'identification de ses palettes

8. Restrictions liées à l'exploitation des kiosques

- a) Les boissons alcoolisées sont interdites sur les lieux d'exposition.
- b) Signaux et éclairage. Les signaux utilisant des néons ou gaz similaires sont interdits. Des signaux clignotants doivent être de faible intensité et leurs spécifications doivent être préalablement approuvées par la direction du salon. Si les expressions sur les signaux ou le kiosque de l'exposant sont jugés comme étant contraire à l'intérêt bien entendu du salon par la direction du salon, l'exposant accepte de les reformuler lorsque requis par la direction du salon.
- c) Personnel du kiosque. Les représentants des kiosques doivent être vêtus de manière jugée acceptable selon les normes généralement acceptées par la direction du salon.
- d) Recrutement. L'exposant n'affichera pas de présentoir ni d'affiche destinés à recruter des employés dans son kiosque.

- e) Son. Les amplificateurs ou autres équipements produisant du son doivent être opérés à un niveau qui n'interfère pas avec les autres exposants et ne provoque pas un malaise acoustique supplémentaire.
- f) Bruits et odeurs. Aucun brut excessif ou travail obstructif ne sera permis pendant les heures d'exploitation de l'exposition, aucun présentoir excessivement bruyant, de kiosque produisant des odeurs répréhensibles ne seront tolérés.
- g) Loteries, concours. L'utilisation de jeux de chance, d'appareil de loterie, d'instruments musicaux, bonimenteurs et autres pratiques foraines seront permises uniquement avec l'autorisation écrite de la direction du salon.
- h) Démonstrations, souvenirs, échantillons. Toutes les démonstrations et autres activités de ventes doivent être confinées aux limites du kiosque. La distribution d'échantillons, de souvenirs, de publications, etc., est également limitée aux confins du kiosque.

9. Sous-location

L'exposant accepte de ne pas assigner, sous-louer ni allouer l'espace, ni aucune partie de ce dernier à un exposant sans l'autorisation écrite de la direction du salon.

10. Entretien des lieux

L'exposant est responsable de tout dommage causé au bâtiment, planchers, murs, colonnes ainsi qu'à l'équipement de base du kiosque ou tout autre bien du propriétaire du salon. L'application d'étiquettes, ruban adhésif, peinture, vernis, adhésifs ou autres enduits sur les colonnes du bâtiment, les planchers, les murs ou autres équipements de base du kiosque est formellement interdite.

11. Politique de sécurité et publique

- a) Conformité. L'exposant assume l'entière responsabilité de conformité aux arrêtés, réglementations et codes des entités municipales, provinciales et fédérales dûment autorisées à l'égard des exigences en matière d'incendie, sécurité, santé et environnemental, ainsi qu'aux règles et réglementations des exploitants ou propriétaires de la propriété où le salon se déroule.
- b) Matériaux inflammables. Toutes les décorations du kiosque doivent être anti-inflammables et tous les rideaux doivent être au-dessus du sol.
- c) Code de électricité. Le câblage électrique doit être conforme aux règles de sécurité du code de l'électricité national. Si une inspection permet de déterminer que le présentoir de l'exposant n'est pas conforme à ces réglementations ou constitue un risque d'incendie, la direction se réserve le droit d'annuler tout le présentoir ou en partie jugée irrégulière et mettre en œuvre l'enlèvement de ce dernier aux frais de l'exposant.

12. Travail syndiqué et contractant officiel

La direction du salon choisira des contractants officiels afin d'offrir certains services et équipement aux exposants sur le site du salon pendant l'installation, l'exposition et le démontage. Le manuel des exposants, émis par la direction du salon, informera les exposants du nom des contractants, du type de services ainsi que les tarifs.

L'exposant accepte de se soumettre et de se conformer aux règles et réglementations à l'égard des syndicats locaux ayant des ententes avec le salon ou avec les contractants autorisés employés par la direction du salon. Toute dispute ou désaccord entre l'exposant et le contractant officiel ou entre l'exposant et le commerçant ou un représentant du syndicat sera référé à la direction du salon afin d'être délibéré. La décision liera toutes les parties impliquées dans la dispute.

13. L'exposant accepte d'enlever son équipement et matériel d'exposition (fluides compris) du bâtiment du salon d'ici la date indiquée par la direction du salon. Cet enlèvement de matériaux sera entièrement conforme aux exigences environnementales et autres exigences pertinentes. L'exposant, s'il ne dispose pas d'une entreprise de service d'enlèvement autorisée pour l'enlèvement de fluides, matériaux et substances utilisés pendant le salon, comme requis par la loi municipale, peut obtenir une liste auprès de la direction du salon.

L'enlèvement de ce matériel demeure l'entière responsabilité de l'exposant et doit être conforme à toutes exigences en matière d'environnement des organismes de réglementation et tel que mentionné au paragraphe 11.

14. Exposition d'équipement

L'équipement usagé n'est pas admissible sur les lieux de l'exposition sans une permission écrite de la direction du salon. La direction du salon se réserve le droit de faire enlever un tel équipement du salon. Les frais d'enlèvement seront la responsabilité de l'exposant.

15. Autres réglementations

Ces règles et réglementations sont parties intégrantes du contrat d'espace, qui entrera en vigueur sur accusé de réception de la demande d'espace d'exposition et du dépôt conséquent. La direction du salon se réserve le droit de poser des conditions supplémentaires, des règles et réglementations qu'elle jugera nécessaire pour garantir la réussite de l'exposition. Tous les amendements qui seront entérinés lieront toutes les parties touchées par ces derniers, comme le sont les réglementations originales.