



Congrès annuel et salon professionnel de CanWEA
Montréal, Québec
Du 1-3 novembre 2010

CONTRAT DE LOCATION DES ESPACES DE KIOSQUES

NIVEAU DE MEMBRE: Avant-garde Corp I Corp II Corp III Non-Membre

Veillez indiquer votre 1er, 2e et 3e choix en matière de d'emplacement d'espace :

1^{er} choix _____ 2^e choix _____ 3^e choix _____

*CanWEA se réserve le droit de réattribuer les numéros et le placement des kiosques afin de maintenir l'intégrité du salon professionnel.

INFORMATION PRINCIPALE: Veuillez fournir le nom de la personne-ressource clé qui devrait recevoir toutes les mises à jour concernant les exposants de l'Association canadienne de l'énergie éolienne (CanWEA). Ces renseignements sont réservés à l'usage interne de CanWEA et peuvent être remis aux fournisseurs privilégiés de CanWEA associés au salon professionnel.

Nom de l'entreprise : _____

Nom : _____ Titre : _____

Adresse: _____

Ville : _____ Province : _____ Code Postale : _____ Pays : _____

Téléphone: _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Salon Carrière et affichage d'opportunités d'emplois

CanWEA offre l'occasion à nos membres de prendre part à la première édition du Salon des carrières pendant la conférence. Les espaces d'expositions sont limités et seront assignés. Ces espaces sont offerts sans frais aux membres avant-garde et Corporatif I. Un frais de 500 \$ est en vigueur pour les membres Corporatifs II & III. Le tableau d'affichage, situé à côté du salon, sera gratuit pour tous les membres sur une base premier-arrivé, premier-servi, selon le niveau de membre.

SVP encerclez celui ou ceux qui vous intéresse(s): Salon Carrière Tableau d'affichage
Vous serez contacté avec plus ample informations.

BLOC-SIGNATURE

Je comprends en signant le présent document que mon entreprise s'engage par contrat à louer et à occuper un espace d'exposition et à effectuer un paiement selon les modalités stipulées ci-dessus. Je comprends également que ma signature permet d'attester que j'ai lu et accepté les règles et règlements d'exposition de CanWEA et que CanWEA suit les lignes directrices et les règlements d'exposition de la International Association of Exposition Management (IAEM). VOIR LES RÈGLES ET LES RÈGLEMENTS DE CanWEA (page 3). Une copie du certificat d'assurance de l'exposant, selon laquelle est confirmée une protection minimale de 1 000 000 \$ pour chacune des occurrences avec un cumul total de 1 000 000 \$, et la désignation de CanWEA à titre d'assuré supplémentaire sur le certificat d'assurance sont requises d'ici au 31 août 2010.

Signature autorisée _____ Date _____

Veillez envoyer par télécopie à l'attention de Janice Taylor en composant le 613-627-4657
CanWEA 810 - 170 avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1P 5V5 Canada

FACTURATION DE L'ESPACE DE KIOSQUE

Les prix sont calculés en fonction d'un minimum de 100 pieds carrés (10 pi x 10 pi) – Le kiosque comporte un triangle et un rideau standard : kiosques linéaires – rideau arrière de 8 pi, rideau latéral de 3 pi et une affiche d'identification sur une ligne en noir et blanc. Tous les autres meubles et services du kiosque relèvent de l'exposant. Un tapis doit recouvrir tout l'espace d'exposition.

Frais d'espaces de kiosque de CanWEA (En monnaie canadienne) – Tableau de référence BASÉ SUR LES COORDONNÉES POUR LA FACTURATION						
Dimensions du kiosque	Entreprises Québécoises Inclus 5% TPS, ensuite 7.5% TVQ		Entreprises Non-Québécoises Inclus 5% TPS		Entreprises Non-Canadiennes Non-taxable	
	Membre	Non-Membre	Membre	Non-Membre	Membre	Non-Membre
10x10 pieds	\$3,386.25	\$4,515.00	\$3,150	\$4,200	\$3,000	\$4,000
10x20 pieds	\$6,772.50	\$9,030.00	\$6,300	\$8,400	\$6,000	\$8,000
10x30 pieds	\$10,158.75	\$13,545.00	\$9,450	\$12,600	\$9,000	\$12,000
20x20 pieds	\$13,545.00	\$20,317.50	\$12,600	\$18,900	\$12,000	\$18,000
20x30 pieds	\$20,317.50	\$27,090.00	\$18,900	\$25,200	\$18,000	\$24,000
20x40 pieds	\$27,090.00	\$36,120.00	\$25,200	\$33,600	\$24,000	\$32,000

INFORMATION CONCERNANT LE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

La location de tous les kiosques uniques (10 pi x 10 pi) doit être payée par carte de crédit au moment de la commande. Pour tous les autres kiosques de dimensions variables, un dépôt de 50 p. 100 doit être versé par carte de crédit au moment de la commande. Une facture sera envoyée pour couvrir le solde. L'espace de kiosque doit être payé au complet 30 jours après l'émission de la facture, sinon il sera réattribué.

Nom de l'entreprise : _____ Dimensions du kiosque: _____

Montant Totale : \$ _____ Montant du dépôt : \$ _____

Type de carte de crédit: Visa MasterCard Amex

Nom qui apparaît sur la carte de crédit : _____

Numéro de carte de crédit : _____ Date d'exp.: _____

Code de sécurité de 3-4 chiffres : _____ Signature du détenteur : _____

COORDONNÉES POUR LA FACTURATION

*(Si différent du contact principal) ** Cet information sera utilisé pour déterminer le taux de taxation ***

Nom : _____ Titre : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code Postale: _____ Pays: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____

ANNULATION DE L'ESPACE DE KIOSQUE

Si une entreprise exposante présente par écrit une annulation de l'espace de kiosque retenu par contrat d'ici le 31 août 2010, 50 p. 100 du prix contractuel net sera remboursé. Après le 31 août 2010, un remboursement partiel sera considéré à la discrétion de CanWEA.

RÈGLES ET RÈGLEMENTS DE CanWEA

MODALITÉS

Ce formulaire de réservation représente votre offre de participer au salon et est assujéti à l'approbation de CanWEA. CanWEA se réserve le droit de mettre fin à votre réservation à moins que tous vos comptes financiers avec CanWEA soient en règle 30 jours avant l'exposition.

ATTRIBUTION

Les kiosques ne peuvent être sous-loués ni partagés, à moins d'avoir l'approbation de CanWEA. L'espace des kiosques sera attribué sur la base du « premier arrivé, premier servi », et selon le niveau de membre. Si les kiosques choisis sont remplis, le kiosque le plus près possible sera attribué. CanWEA se réserve le droit de réattribuer les numéros et le placement des kiosques afin de maintenir l'intégrité de l'exposition.

SPÉCIFICATIONS

Tous les kiosques mesurent 10 pi x10 pi, sauf les kiosques pour les kiosques îlots comme il est indiqué dans le plan d'étage. Les triangles et rideaux arrière sont de 8 pi de hauteur et les mains courantes latérales sont de 3 pi de hauteur. Une affiche de kiosque contenant une ligne est comprise. Le matériel de présentation ne doit pas dépasser 8 pi de hauteur pour les kiosques en ligne. Le matériel de présentation ne doit pas dépasser 12 pi de hauteur pour les kiosques en ligne au périmètre du centre. Le matériel de présentation peut être 8 pi de hauteur pour les 5 pi des côtés du kiosque, mais pas plus haut que la main courante latérale pour les 5 pi les plus près de l'allée. La hauteur maximale des kiosques îlots est de 20 pi.

Toutes les parties exposées d'une présentation doivent être finies de sorte qu'elles ne doivent pas nuire aux autres exposants ou participants. Les caisses et les autres matériaux d'emballage ne doivent pas être entreposés derrière la triangle et le rideau. Le tapis est obligatoire pour tous les exposants.

Kiosque îlot divisé : un kiosque îlot divisé est sous forme de presqu'île et sa cloison arrière est mitoyenne avec un autre kiosque également sous forme de presqu'île. Tout l'espace cubique de ce kiosque peut être utilisé jusqu'à la hauteur maximale permise, sans restrictions de la ligne visuelle de la cloison arrière. La hauteur maximale permise est de seize pieds (16 pi), y compris l'affichage.

Kiosque d'embout : Aucun kiosque d'embout n'est permis.

ANNULATIONS

Toutes les annulations doivent être présentées par écrit à CanWEA pour que les remboursements applicables soient tous traités. Un remboursement de 50 p. 100 sera remis pour l'espace annulé avant le 31 août 2010. Après cette date, un remboursement partiel sera considéré à la discrétion de CanWEA.

ENTREPRENEURS EXTÉRIEURS

Les exposants peuvent avoir recours à des entrepreneurs autres que l'entrepreneur officiel de l'exposition pour monter ou démonter les segments, pourvu que l'exposant fournisse à CanWEA une copie du formulaire applicable offert dans le [Manuel des services de l'exposant]. Cette autorisation doit inclure le nom et l'adresse de chaque entrepreneur, un certificat d'assurance, le nom du superviseur et le nombre de travailleurs. L'exposant assume l'entière responsabilité des agissements de ses entrepreneurs et accepte de tenir indemne et à couvert CanWEA pour toute perte ou tout dommage causé au Palais des Congrès de Montréal.

PASSES

Les employés désignés par l'exposant se verront remettre des passes qui les autoriseront à entrer dans l'aire d'exposition durant les heures au cours desquelles l'aire est ouverte aux exposants et au public.

PASSES (Continué)

Deux (2) passes sont compris pour les entreprises qui obtiennent un kiosque de 299 pieds carrés ou moins. Les entreprises qui obtiennent 300 pieds carrés ou plus seront alloués quatre (4) passes. Ces passes ne sont pas transférables entre les entreprises. Les cartes professionnelles ne seront pas acceptées dans les portes-passes. Ces passes donnent le droit à l'exposant de se rendre à la SALLE D'EXPOSITION ET LES SCEANCES PLENIERES SEULEMENT. Le personnel des kiosques qui n'arbore pas la bonne passe d'exposant peut se voir chasser de la salle d'exposition selon la volonté de CanWEA. L'entreprise exposante assume la responsabilité de l'adhésion à ces règlements régissant les passes. Des passes additionnelles sont disponibles à l'avance, au prix de 315 \$ chacun.

ADMISSION EN DEHORS DES HEURES D'EXPOSITION

Le personnel d'exposition n'aura pas le droit de se présenter sur le parquet de l'exposition avant une heure précédant l'ouverture de l'exposition. Les exposants doivent porter leur insigne d'exposant de CanWEA pour être admis en dehors des heures d'exposition et prendre à l'avance des mesures auprès de la direction de l'exposition et de la sécurité.

DOMMAGE MATÉRIELS

L'entreprise exposante est responsable des dommages causés aux planchers, aux murs et aux colonnes du bâtiment ou à l'équipement standard du kiosque. L'exposant ne doit pas appliquer de peinture, de laque, d'adhésif, d'autocollants ni d'autres revêtements sur les planchers, murs et colonnes du bâtiment ni sur l'équipement standard du kiosque.

ALIMENTS ET BOISSONS

Les entreprises exposantes intéressées à servir des aliments ou des boissons sur le parquet de l'exposition doivent commander ces services auprès du fournisseur du service alimentaire du Palais des Congrès de Montréal. Aucun entrepreneur de l'extérieur ne sera accepté.

RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ INCENDIE

Aucun liquide inflammable ne doit être entreposé à l'intérieur du Centre des congrès. Un avertissement et une approbation antérieurs seront nécessaires de la part du service d'incendie de Montréal pour présenter notamment des produits produisant de la chaleur, des matériaux chimiques et des gaz jugés dangereux par le service d'incendie.

MAIN-D'ŒUVRE

Les exposants doivent respecter tous les contrats en vigueur entre CanWEA, les entrepreneurs de service et le Palais des Congrès de Montréal. Tous les renseignements liés à l'aménagement, au montage, au démontage et au déménagement touchant le Palais des Congrès de Montréal pendant la conférence et le salon professionnel de CanWEA, à compter du vendredi 29 octobre jusqu'au jeudi le 4 novembre, seront compris dans le Manuel des services de l'exposant.

SON

Tout le matériel de démonstration et tout l'équipement sonore DOIVENT être adaptés au niveau de la conversation et ne doivent pas nuire aux exposants avoisinants. Si la direction reçoit des plaintes, l'exposant acceptera de mettre fin à l'usage de l'équipement sonore.

DÉMONTAGE

Les segments de l'exposant peuvent ne pas être démontés ou emballés en prévision du retrait avant l'heure de fermeture officielle, soit à 12 h le mercredi 3 novembre. Chaque kiosque doit être entièrement doté en personnel et fonctionnel pendant toute la durée de l'exposition.