



Plastiques, Composites et Moules Expo **23 SEPTEMBRE 2010**
 Plastics, Composites and Molds Expo **VILLE DE QUÉBEC, QUÉBEC**

Espace d'exposition 2010

Formulaire de demande

Directives d'expédition: (Personne à qui toute nouvelle correspondance sur l'exposition doit être expédiée, si elle est différente de celle pour la facturation).

Date: _____

À: **PCMExpo, Canadian Plastics**, 12, Place Concorde, bureau 800, Toronto ON M3C 4J2
 Tél.: 416-510-5116 * Courriel : jnancekivell@canplastics.com

Directives de facturation : (Personne à qui expédier la facture.)

Nom d'entreprise : _____

Adresse: _____

Ville: _____

Prov./État: _____ Code postal/Zip: _____

Tél.: () _____ Téléc. () _____

Courriel : (EXIGÉ) _____

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

Ville: _____

Prov./État: _____ Code postal/Zip: _____

Tél. () _____ Téléc. () _____

Courriel : (EXIGÉ) _____

Nous prévoyons exposer les produits suivants: _____

Nous aimerions être situés près de: *(Veuillez être spécifique)* _____

Nous n'aimerions pas être situés près de: *(Veuillez être spécifique)* _____

Tout autre commentaire ou directive: _____

Un espace d'exposition consiste en une table d'une longueur de 8 pi et d'une largeur de 2,5 pi, avec un jupon de table et deux chaises. Elle convient pour exposer de la documentation, des pièces échantillons, des présentations sur un ordinateur portable et de très petits équipements. Les pièces sont exposées sur le dessus de la table seulement. Les présentoirs portatifs ne conviennent pas à ces tables.

Un nombre limité d'espaces de kiosques de 10 pi x 10 pi seront également offerts si vous préférez apporter vos propres présentoirs.

NOUS PRENONS LES RÉSERVATIONS

Nombre _____ table(s) **Prix pour membre FEPAC/CAMM : 795 \$ CA**

Prix pour non-membre : 895

Espace de kiosque de 10 pi x 10 pi **Prix pour membre FEPAC/CAMM : 995 \$ CA**

Prix pour non-membre : 1095 \$1

Prise de sortie électrique de 15 A/120 V requise (50 \$ CA + taxes en sus par prise)

Qui **Non**

Connexion Internet requise (95 \$ CA+ taxes en sus)

Qui **Non**

Salles de réunion pour des séminaires offertes pour 50 \$ CA + taxes en sus pour une période de 45 minutes

Nous serions intéressés à faire un séminaire: **Qui** **Non**

UN DÉPÔT DE 400 \$ CA PAR TABLE/KIOSQUE EST EXIGÉ AVEC CETTE DEMANDE, LA DEMANDE N'EST ACCEPTÉE QUE SUR RÉCEPTION DE CE DÉPÔT.

Le paiement intégral est dû le 9 août 2010.

Pour toutes les entreprises au Canada, la TPS de 5 % sera ajoutée.

Note: La seule garantie pour un espace d'exposition est une confirmation officielle qui vous sera expédiée sur réception d'un dépôt et/ou d'un paiement intégral. Avant la date de l'Exposition, vous recevrez des directives s'adressant à l'exposant.

Les chèques doivent être faits à l'ordre de : Canadian Plastics, 800-12, Place Concorde, Toronto ON M3C 4J2 ou le paiement doit être effectué par carte de crédit.

Visa Mastercard American Express

Nombre de carte _____

Date d'expiration _____

Nom sur la carte _____

Signature _____

Note: le nom du marchand sur le relevé de la carte de crédit sera indiqué BIG Magazines LP.

CONTRAT

Cette demande, exécutée de façon appropriée par le demandeur (exposant) devra, sur acceptation écrite de PCMExpo, les dirigeants de l'exposition, permettre au demandeur d'exposer lors de la PCMExpo, le 23 septembre 2010, dans la Ville de Québec, Québec.

Par ailleurs, sur acceptation du présent contrat, les règles et règlements qui suivent ainsi que les règles et règlements émis dans le cadre du Manuel de l'exposant constituent un engagement de la part des deux parties prenant part à l'entente, ainsi que tout ajout et amendement qui pourraient être établis ou mis en vigueur par la direction de l'exposition avant ou pendant l'exposition.

ATTRIBUTION D'ESPACE

Les espaces seront attribués à tous les demandeurs sur une base de « premier arrivé, premier servi », selon les demandes reçues le plus tôt. La direction de l'exposition se réserve le droit de déterminer l'attribution finale des espaces après l'acceptation de la demande, advenant que cela s'avère nécessaire dans le meilleur intérêt de l'exposition.

PAIEMENT

i) la demande pour un espace doit être accompagnée du dépôt requis de 400 \$ par table ou espace de kiosque de 10 pi x 10 pi.

ii) **SOLDE:** Le paiement intégral doit être effectué au plus tard le 9 août 2010. Dans les cas où les exposants n'effectueraient pas le paiement le ou avant la date d'échéance, ils perdront leur droit d'exposer et ils perdront leur dépôt.

iii) **DEMANDES TARDIVES:** Les demandes d'espace d'exposition reçues après le 9 août 2010 doivent inclure le paiement intégral. Dans l'éventualité où un tel demandeur était inscrit sur une liste d'attente, à la demande de l'exposant, son chèque ne sera pas encaissé tant qu'une table ou un kiosque ne lui aura pas été attribué.

ANNULATION

Dans un cas où l'exposant annule par écrit sa participation à l'exposition, les conditions suivantes s'appliquent:

i) Une annulation doit être signifiée avant le 9 août 2010, et l'exposant perd son dépôt.

ii) Dans un cas d'annulation le ou après le 9 août 2010, l'exposant perd ainsi le coût total de l'espace.

iii) Sur réception d'une annulation écrite, les dirigeants de l'exposition se réservent le droit de revendre l'espace libéré.

iv) Si en raison de causes imprévisibles, la direction de l'exposition n'était pas en mesure de tenir l'exposition ou ne pouvait permettre à un exposant d'occuper l'espace prévu pour l'exposant en raison de circonstances imprévisibles par les dirigeants, ceci incluant mais sans s'y limiter, une grève, un incendie, des problèmes reliés à la santé, la désobéissance civile, des températures inclementes, un lockout, la faillite, une calamité naturelle, faisant en sorte que les installations ne soient pas disponibles pour quelque motif que ce soit: la direction de l'exposition réservera à nouveau un espace dans les six mois suivant la date d'annulation et tiendra l'exposition à cette date ou la direction de l'exposition remboursera à l'exposant la somme payée par ce dernier pour la location moins une portion proportionnelle relativement à l'autre espace d'exposition, du total des dépenses engagées pour l'exposition par la direction de l'exposition à cette date, et la direction de l'exposition n'aura par la suite aucune autre obligation à l'égard de l'exposant.

NOTE: Toutes les annulations doivent être faites par écrit et entrer en vigueur à la date de réception aux bureaux de la direction de l'exposition. Dans un cas où l'exposition était vendue jusqu'à épuisement et que les dirigeants de l'exposition étaient en mesure de revendre un espace annulé, les dirigeants de l'exposition peuvent, à leur discrétion, retourner jusqu'à 50 % de la pénalité des frais engagés par l'annulation. Les paiements de ces retours ne seront pas effectués avant 60 jours suivant l'exposition.

PERTE OU DOMMAGES

L'exposant sera tenu responsable de et garantir la direction contre tout dommage quel qu'il soit ou toute perte quelle qu'elle soit survenant à ou subi par quelque personne ou entreprise, incluant mais toutefois se limiter à l'aspect général des dispositions précédentes, l'exposant, les autres exposants, la direction, les entrepreneurs, le propriétaire de l'immeuble et leurs agents, préposés et employés respectifs ainsi que les membres du public assistant à l'exposition soit a) dans l'espace précité

ou b) tout autre endroit au cours de l'installation de l'exposition, de son démontage et pendant les heures de l'exposition elle-même ou en tout temps sur les lieux. Ni les propriétaires des installations ni la direction de l'exposition ne seront tenus responsables de quelque perte ou dommage des éléments d'exposition ou décorations en raison d'un incendie, d'un accident, d'un vol ou de toute autre cause pendant la présence dans les immeubles de l'exposition ou pendant le transport vers une exposition, entre les expositions et lors du retour après une exposition.

CONFORMITÉ

L'exposant accepte toute la responsabilité de se conformer à toutes les ordonnances, réglementations et à tous les codes provenant des corps administratifs municipaux, provinciaux et fédéraux dûment autorisés qui portent sur les incendies, la sécurité, la santé ainsi que les règles et la réglementation des exploitants et/ou des propriétaires de la propriété où l'exposition a lieu.

UTILISATION DE L'ESPACE D'EXPOSITION

Les exposants se devront de refléter la plus haute norme de professionnalisme de leur entreprise alors qu'ils maintiendront une table pendant les heures de l'exposition. Le kiosque doit être maintenu par un minimum de une personne représentant l'entreprise et les éléments exposés doivent se limiter à l'espace loué. Aucun exposant n'attribuera, sous-louera ou partagera la totalité ou une partie de son espace. Le démontage d'un kiosque ou d'une table ne peut avoir lieu avant l'annonce de la fermeture de l'exposition.

DIRECTION DE L'EXPOSITION

Toutes les demandes reliées à l'exposition devront être acheminées à l'intention de : Judith Nancekivell, dirigeante de l'exposition PCMExpo
 800-12 Place Concorde, Toronto ON M3C 4J2
 Tél.: 416-510-5116 * Téléc.: 416-510-5134 * Courriel : jnancekivell@canplastics.com

Veuillez réserver un espace d'exposition pour la PCMExpo. Nous avons lu et acceptons de nous conformer aux règles et à la réglementation de l'exposition ainsi qu'aux conditions et modalités telles que publiées. Note: tous les frais sont soumis à l'application des taxes applicables.

Nom d'un représentant autorisé : (lettres moulées S.V.P.) _____

SIGNATURE

MERCI. Nous anticipons avec grand plaisir de vous retrouver aux expositions de la PCMExpo