

# Espace d'exposition

20-22 octobre, 2010, Winnipeg, Manitoba, Canada

**CENTRALIA**

FORUM MONDIAL DE LA PME

un événement futurallia  par anim



## Renseignements sur l'entreprise

Nom de l'entreprise/organisation : \_\_\_\_\_

Représentant de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Deuxième participant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province/État : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_ Adresse email : \_\_\_\_\_

Description des produits et/ou des services offerts : \_\_\_\_\_

## Détails concernant les espaces d'exposition

### Spécifications pour le kiosque

- Superficie de 10 pi sur 10 pi
- Toile de fond de 8 pi de hauteur (bleue)
- Rideau latéral de 3 pi de hauteur (bleu)
- Une (1) table (surface de 6 pi sur 1 pi 1/2)
- Deux (2) chaises
- Un raccordement électrique inclus (15 amp)

### Droit d'accès (emménagement)

Mercredi 20 octobre 2010 :  
de 12 h à 17 h  
Jeudi 21 octobre 2010 :  
de 7 h à 8 h\*

### Droit de sortie (déménagement)

Vendredi 22 octobre 2010 :  
de 17 h à 19 h

### Suppléments inclus

- Publication d'un profil dans le catalogue des participants et en ligne
- Possibilité de recevoir des demandes de rencontres de la part des participants
- Participation pour deux personnes, incluant : les séances plénières, le cocktail d'accueil, deux (2) petits déjeuners de réseautage, deux (2) déjeuners d'affaires, le dîner de gala, la soirée de clôture « Soirée-resto : une expérience gastronomique exceptionnelle à Winnipeg », transport local en direction et en provenance des événements officiels de Centrallia (ramassage et dépôt aux hôtels partenaires officiels de Centrallia seulement, les navettes vers l'aéroport sont exclues.)

\*À CETTE HEURE-LÀ, TOUS LES KIOSQUES DOIVENT ÊTRE INSTALLÉS ET PRÊTS POUR ACCUEILLIR LES DÉLÉGUÉS.

**Entrepreneur chargé de l'exposition :** Nous utilisons les services de Central Display Ltd. pour notre exposition. C'est aux employés de cette entreprise que vous devez vous adresser pour obtenir des tables et des chaises supplémentaires, du matériel d'exposition ou pour entreposer du matériel sur place avant l'événement. Tous les exposants devraient recevoir par voie électronique un formulaire de commande pour la location d'un étalage et un formulaire de commande de services de factage. Nous encourageons tous les exposants participant à la conférence d'utiliser les services de factage (entreposage avant l'événement et manutention de matériel) de Central Display, car il n'y a pas d'espace d'entreposage disponible au Centre des congrès de Winnipeg. Pour plus d'information, prière de communiquer avec Central Display Ltd.: **Central Display Ltd., 850, rue Marion, Bureau 7, Winnipeg, Manitoba, Canada, R2J 0K4, Téléphone : 204-237-3367, Télécopieur : 204-235-1063, Courriel : central@centraldisplay.ca**

**Raccordements électriques supplémentaires :** Les exposants doivent transmettre leurs demandes d'installations électriques à : **Mary Fehr – Event Services, Centre des congrès de Winnipeg,, 375, avenue York, Winnipeg, Manitoba, Canada, R3C 3J3, Téléphone : 204-957-4538, Télécopieur : 204-957-4576**

### Coût

2 995 \$ CDN (TPS de 5 % en sus)

## Information relative au paiement

Par facture ou  Visa  Mastercard No de la carte : \_\_\_\_\_

Nom du titulaire (figurant sur la carte) : \_\_\_\_\_ Date d'expiration : \_\_\_\_\_

Signature autorisée : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

En signant le présent contrat, nous acceptons toutes les conditions énumérées au verso. L'espace loué est réservé pour un seul exposant et ne peut pas être transféré ni sous-loué. Nous fournirons une preuve d'assurance deux (2) semaines avant l'événement. Nous comprenons que les locations se font selon l'ordre des demandes et que des ajustements pourront être apportés afin d'utiliser au maximum l'espace de la salle.

Envoyez le paiement par télécopieur, au : 204-254-4162 ou par la poste à Centrallia 2010, Agence nationale et internationale du Manitoba, 3<sup>e</sup> étage, 219, boulevard Provencher, Winnipeg, Manitoba, Canada, R2H 0G4 ou scannez le document et envoyez-le par courriel à [info@centrallia.com](mailto:info@centrallia.com)

# Conditions de Centrallia 2010

1. Les exposants seront tenus de respecter les règlements établis par l'Agence nationale et internationale du Manitoba (ci-après appelée la Direction).
2. La Direction se réserve le droit de refuser ou d'interdire des expositions ou des exposants qui, selon elle, ne répondent pas aux buts de Centrallia ou de relocaliser des exposants lorsque, d'après la Direction, cette relocalisation est nécessaire pour maintenir la qualité, la densité de passage, le caractère et le bon déroulement de l'exposition. L'exposant accepte de respecter les règlements adoptés par la Direction, et il incombe à cette dernière de prendre les décisions finales quant à l'adoption de tout règlement jugé nécessaire avant, durant ou après l'exposition.
3. Les espaces d'exposition ne peuvent pas être transférés ni sous-loués sans la permission écrite de la Direction.
4. Les expositions doivent se situer entièrement à l'intérieur de l'espace loué. Les activités de vente et de démonstration ainsi que la distribution de documents imprimés, de souvenirs ou d'autre matériel doivent être confinées au kiosque d'exposition.
5. La location de l'espace d'exposition doit être payée en entier au moment de la réservation du kiosque.
6. Les exposants n'ont pas la permission de fournir ni de vendre des aliments ou des boissons à l'intérieur de l'espace d'exposition qui leur est alloué.
7. L'exposant ne devra pas se conduire ou utiliser du matériel de façon à générer un niveau de bruit qui sera jugé, à la seule discrétion de la Direction, comme allant au détriment du bon déroulement de l'exposition et du confort des autres exposants.
8. L'exposant convient qu'aucune exposition ne pourra être démontée ni aucune marchandise enlevée durant tout le déroulement de l'événement, qu'elles doivent demeurer telles quelles jusqu'à la clôture, le dernier jour. Les exposants conviennent également de sortir du bâtiment d'exposition le contenu de leur kiosque, leur matériel et leurs appareils avant l'heure limite fixée pour la sortie, ou s'ils ne peuvent pas le faire, de s'acquitter de tous les coûts supplémentaires éventuels.
9. L'exposant accepte de se conformer à toutes les lois relatives à la protection de la vie privée, y compris la Loi sur la protection des renseignements personnels et des documents électroniques (la loi sur la protection de la vie privée du Canada), tout particulièrement en ce qui a trait aux renseignements personnels relatifs à une personne identifiable recueillis, utilisés et divulgués durant l'exposition ou en rapport avec celle-ci.
10. Des mesures de sécurité raisonnables seront prises en tout temps sur les lieux de l'exposition, principalement pour garantir la sécurité du public. Les articles appartenant aux exposants qui seront inclus dans l'exposition le seront aux propres risques des exposants, et la Direction n'assumera aucune responsabilité quant aux pertes ou aux dommages qu'ils pourront subir. L'exposant assumera toute la responsabilité des pertes ou des dommages causés à sa propriété en raison d'un vol, d'un incendie, d'une inondation ou d'une autre cause indépendante de la volonté de la Direction.
11. Selon les termes du présent contrat, l'exposant convient d'indemniser la Direction et tous ses agents, partenaires, employés ou commanditaires et de les tenir indemnes de tout dommage, responsabilité, réclamation, coûts ou dépenses (incluant les frais juridiques), quels qu'ils soient, découlant d'une blessure ou de dommages causés audit exposant, à ses agents, à ses employés ou à ses invités, à d'autres exposants ou à leur propriété, ou découlant de toute infraction faite par ledit exposant, ses agents ou ses employés à l'égard d'une loi applicable relative à la protection de la vie privée. Les exposants seront responsables de tous les dommages causés au bâtiment d'exposition, aux meubles et aux accessoires fixes qu'il contient ainsi qu'aux voies d'accès et d'entrée en direction ou en provenance de ce bâtiment.
12. Au cas où l'immeuble serait détruit par le feu ou les éléments, ou si une autre circonstance, quelle qu'elle soit, survient et fait en sorte qu'il est impossible pour la Direction de permettre à des exposants d'occuper les lieux, ou si l'exposition est annulée, l'exposant devra payer le coût de location de son espace seulement pour la période pendant laquelle cet espace aurait pu ou a effectivement été occupé, et la Direction ne sera aucunement responsable de toute réclamation ou de tout dommage qui pourraient découler de ces circonstances.
13. Les expositions doivent être conformes au règlement relatif aux incendies. Tout le matériel exposé doit être à l'épreuve du feu.
14. La vente d'articles est interdite à moins que ces articles ne portent le label d'un laboratoire d'essai reconnu, notamment ceux de la C.S.A., de la C.G.A. ou de l'ULC ou qu'ils aient été approuvés par le ministre autorisé; ils doivent en outre être conformes à toutes les lois sur les droits d'auteur et marques de commerce applicables. Au Manitoba, communiquez avec le ministère de la Main-d'œuvre, ou avec la Canadian Standards Association, au : 204-632-6633.
15. La Direction se réserve le droit de déterminer tous les services offerts pour l'exposition et mettra à la disposition des exposants tous les renseignements à ce sujet. Les articles tels que tapis, meubles, etc. peuvent être loués auprès d'entrepreneurs s'occupant d'expositions. CES ARTICLES NE SONT PAS COUVERTS PAR LE PRÉSENT CONTRAT.
16. Le présent contrat peut être abrogé à la discrétion de l'une ou l'autre des parties. Toutefois, aucun remboursement ne sera fait après le 30 septembre 2010.