

CONTRAT EXPO

28 MAI – 3 JUIN 2016

l'énergie des communautés

congrès 2016

DES SCIENCES HUMAINES

LA DATE LIMITE POUR L'INSCRIPTION HÂTIVE EST FIXÉE AU 29 FÉVRIER 2016.

Prière de compléter et retourner les quatre (4) pages du présent formulaire.

COORDONNÉES

Organisation _____	
Personne-ressource _____	
Courriel de contact _____	
Téléphone de contact _____	Télécopieur _____
Adresse postale _____	
Ville _____	Province _____
Code postal _____	Pays _____
Site Web _____	Pseudo Twitter _____
Nom de l'organisation tel que vous voulez qu'il apparaisse sur les insignes d'accès, le <i>Guide du Congrès</i> et l'enseigne : _____	
Si le kiosque sera partagé par plus d'une organisation, veuillez fournir le nom complet et le site Web de chacune d'elles. Si l'organisation est bilingue, veuillez fournir le nom en français et anglais. Utilisez une feuille séparée si nécessaire.	

INSTRUCTIONS SPÉCIALES

La Fédération fera tout son possible pour accommoder les demandes spéciales concernant les enseignes, l'emplacement, la contiguïté avec une autre organisation, etc., mais elle n'offre aucune garantie à cet égard.

SOUMETTRE

VEUILLEZ COMPLÉTER ET RETOURNER LES QUATRE (4) PAGES DU CONTRAT AVEC PAIEMENT À :

Ashley Craven
Fédération des sciences humaines
275, rue Bank, bureau 300
Ottawa (Ontario) CANADA K2P 2L6
Téléphone (613) 238-6112 poste 314
Télécopieur (613) 238-6114
acraven@ideas-idees.ca

Le fait de compléter ce formulaire ne garantit pas la réservation d'un kiosque. Votre demande et votre participation ne seront confirmées que lorsque vous aurez reçu un exemplaire contresigné.

FÉDÉRATION

Nom _____

Signature _____

Date _____

REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Je suis le représentant dûment autorisé de l'organisation susnommée ayant plein pouvoir de signature et toute faculté d'exécuter ce contrat. L'organisation accepte de se conformer à toutes les politiques énoncées dans le *Guide de l'exposant* (qui sera fourni après la réception du contrat signé) et aux Conditions de l'entente — Règles et règlements remis avec ce formulaire.

Nom _____

Titre _____

Signature _____

Date _____

Veillez signer et dater en page 4.



MATÉRIEL DU KIOSQUE

Kiosque à cloisons de drap (6.6 x 8 x 10 pi)	Kiosque à cloisons rigides (6.6 x 8 x 10 pi)
<p>Chaque kiosque inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 table drapée (6 pi) ou 1 comptoir verrouillable (40 po) • 2 chaises • 1 corbeille à papier • 1 enseigne à lettrage noir au nom de votre entreprise (texte / aucun logo) • 1 prise électrique double (120 volts / 15 ampères) • 3 insignes d'accès au Congrès. <p>Le plancher de l'Expo sera recouvert d'un tapis sur toute la surface.</p>	<p>Chaque kiosque (système d'exposition Octanorm) inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • choix de trois, quatre ou cinq rayons d'étagères • 1 table drapée (6 pi) ou 1 comptoir verrouillable (40 po) • 2 chaises • 1 corbeille à papier • 1 prise électrique double (120 volts / 15 ampères) • 2 projecteurs (75/150 W) • 1 enseigne de vinyle au nom de votre entreprise (texte / aucun logo) • 3 insignes d'accès au Congrès. <p>Le plancher de l'Expo sera recouvert d'un tapis sur toute la surface.</p>

PRIX DU KIOSQUE

Le kiosque standard est à cloisons de drap. Des kiosques à cloisons rigides et étagères sont disponibles au coût additionnel de 250 \$ par kiosque. Veuillez consulter les images ci-jointes.

Veuillez indiquer votre choix en cochant la(les) case(s) appropriée(s).

1 kiosque (largeur : 10 pi) 3 insignes		2 kiosques (largeur : 20 pi) 6 insignes		3 kiosques (largeur : 30 pi) 9 insignes		4 kiosques (largeur : 40 pi) 12 insignes	
TEMPS PLEIN (28 mai au 3 juin)	Avant le 29 février	<input type="checkbox"/> 1550 \$	<input type="checkbox"/> 2950 \$	<input type="checkbox"/> 4200 \$	<input type="checkbox"/> 5300 \$		
	1 mars au 1 ^{er} avril	<input type="checkbox"/> 1750 \$	<input type="checkbox"/> 3150 \$	<input type="checkbox"/> 4400 \$	<input type="checkbox"/> 5500 \$		
TEMPS PARTIEL (28 au 31 mai)	Avant le 29 février	<input type="checkbox"/> 1150 \$	n/a	n/a	n/a		
	1 mars au 1 ^{er} avril	<input type="checkbox"/> 1350 \$	n/a	n/a	n/a		
TEMPS PARTIEL (1 au 3 juin)	Avant le 29 février	<input type="checkbox"/> 1000 \$	n/a	n/a	n/a		
	1 mars au 1 ^{er} avril	<input type="checkbox"/> 1200 \$	n/a	n/a	n/a		
Supplément pour kiosques à cloisons rigides et étagères		<input type="checkbox"/> 250 \$	<input type="checkbox"/> 500 \$	<input type="checkbox"/> 750 \$	<input type="checkbox"/> 1000 \$		
Montant total		\$	\$	\$	\$		

PAIEMENT

Le paiement complet est dû au moment de la signature du contrat.

Par chèque (en monnaie canadienne seulement), libellé au nom de la Fédération des sciences humaines

Mastercard VISA American Express

Numéro _____ Date d'expiration _____

Montant total décrit plus haut _____ \$

J'autorise par les présentes la Fédération à porter le montant inscrit ci-dessus au débit du numéro de la carte de crédit indiquée.

Nom du titulaire de la carte _____ Signature du titulaire de la carte _____

INSTALLATION

<p>Installation des kiosques : Le vendredi 27 mai ... 10:00–17:00</p> <p>Démantèlement des kiosques : Le vendredi 3 juin 14:00- 17:00</p>

HEURES D'OUVERTURE

<p>Le samedi 28 mai 9:00–17:00</p> <p>Le dimanche 29 mai 9:00–17:00</p> <p>Le lundi 30 mai 9:00–17:00</p> <p>Le mardi 31 mai 9:00–17:00</p> <p>Le mercredi 1^{er} juin 9:00–17:00</p> <p>Le jeudi 2 juin 9:00–17:00</p> <p>Le vendredi 3 juin 9:00–14:00</p>

DATES CLÉS

<p>Le 5 février Date limite pour embaucher un assistant</p> <p>Le 1^{er} mars Date limite pour soumettre votre description d'exposant pour le <i>Guide du Congrès</i></p> <p>Le 1^{er} mars Date limite pour soumettre la description de votre/vos événements pour le <i>Guide du Congrès</i></p> <p>Le 1^{er} mars Date limite pour réserver un espace publicitaire dans le <i>Guide du Congrès</i></p> <p>Le 1^{er} avril Date limite pour fournir votre publicité pour le <i>Guide du Congrès</i></p> <p>Le 1^{er} avril Date limite pour planifier des événements à votre kiosque</p>



SPÉCIFICATIONS DU KIOSQUE

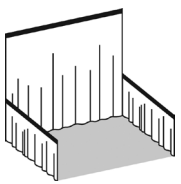
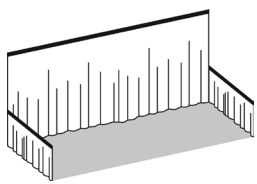
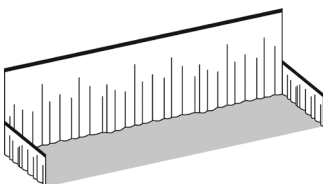
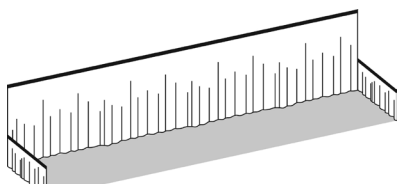
Organisation _____

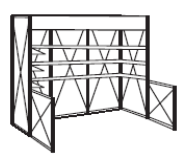



Personne-ressource _____

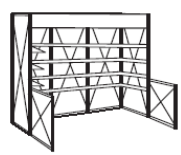
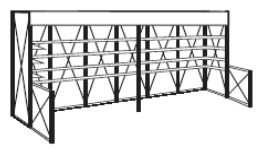
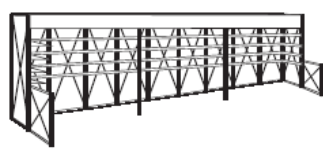
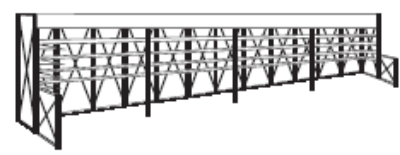
Courriel de contact _____


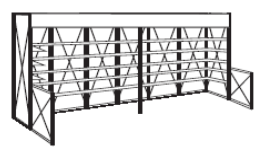
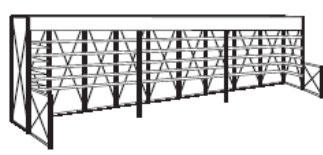

Téléphone de contact _____

Veillez faire un (1) choix.

Kiosques à cloisons de drap				
	<input type="checkbox"/> 1 kiosque, 10 pieds	<input type="checkbox"/> 2 kiosques, 20 pieds	<input type="checkbox"/> 3 kiosques, 30 pieds	<input type="checkbox"/> 4 kiosques, 40 pieds

Kiosques à cloisons rigides 3 rayons d'étagères				
	<input type="checkbox"/> 1 kiosque, 10 pieds	<input type="checkbox"/> 2 kiosques, 20 pieds	<input type="checkbox"/> 3 kiosques, 30 pieds	<input type="checkbox"/> 4 kiosques, 40 pieds

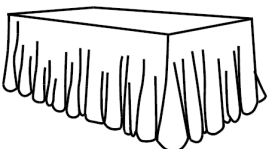
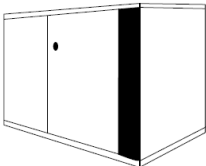
Kiosques à cloisons rigides 4 rayons d'étagères				
	<input type="checkbox"/> 1 kiosque, 10 pieds	<input type="checkbox"/> 2 kiosques, 20 pieds	<input type="checkbox"/> 3 kiosques, 30 pieds	<input type="checkbox"/> 4 kiosques, 40 pieds

Kiosques à cloisons rigides 5 rayons d'étagères				
	<input type="checkbox"/> 1 kiosque, 6'6" x 10'	<input type="checkbox"/> 2 kiosques, 6'6" x 20'	<input type="checkbox"/> 3 kiosques, 6'6" x 30'	<input type="checkbox"/> 4 kiosques, 6'6" x 40'

À quelle hauteur désirez-vous que l'étagère inférieure soit installée? _____ (Restrictions de poids de 30 lb par tablette de 3 pieds 3 pouces.)

Chaque kiosque inclut 1 table drapée de 6 pieds ou 1 comptoir verrouillable de 40 pouces.

Si vous réservez plus d'un (1) kiosque, veuillez indiquer la quantité de chacun.

Autre	<input type="checkbox"/> Table drapée		<input type="checkbox"/> Comptoir verrouillable	
	Quantité : _____		Quantité : _____	

CONDITIONS DE L'ENTENTE — RÈGLES ET RÈGLEMENTS

1. L'Exposant accepte de se conformer à tous les règles et règlements adoptés par la Fédération des sciences humaines (ci-après dénommée la Fédération) dans les meilleurs intérêts de l'exposition, et accepte que la Fédération aura l'autorité ultime d'adopter tout règle ou règlement jugé nécessaire avant, durant et après l'exposition.
2. L'Exposant sera responsable et accepte d'indemniser et de tenir la Fédération, Global Convention Services (ci-après dénommée le Fournisseur des kiosques) et la University of Calgary (ci-après dénommé l'Université) à couvert à l'égard de toute responsabilité ou pertes ou tout dommage subi par la Fédération ou le Fournisseur des kiosques résultant de toute perte ou tout dommage, quelle qu'en soit la nature, subi par toute personne ou entreprise y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Exposant, ou d'autres exposants, la Fédération, le Fournisseur des kiosques, l'Université, les employés respectifs et les membres du public présents à l'exposition, survenus dans l'espace réservé à l'Exposant ou ailleurs si lesdits pertes et dommages sont liés à l'occupation dudit espace par l'Exposant.
3. L'exposant libère et dégage la Fédération, le Fournisseur des kiosques et l'Université, leurs administrateurs, dirigeants, agents, employés et entrepreneurs respectifs de toute perte et responsabilité et de tous dommages, coûts et dépens que pourrait subir l'exposant en rapport avec l'exposition, y compris, sans toutefois s'y limiter, toute réclamation pour perte ou vol de biens, lésion corporelle ou perte d'affaires ou de bénéfices, attribuable à une action quelconque de la part de la Fédération, du Fournisseur des kiosques et de l'Université, ou autrement.
4. L'espace loué à l'Exposant en vertu des présentes ne peut être sous-loué sans l'autorisation écrite de la Fédération.
5. La Fédération se réserve le droit de modifier ou d'enlever toute pièce d'exposition, en tout ou en partie, y compris le matériel imprimé, les affiches de produits, l'éclairage ou le son, et d'expulser un Exposant ou son personnel si, de l'avis de la Fédération, leur conduite ou présentation est inacceptable pour les autres participants à l'exposition.
6. La Fédération se réserve le droit de modifier ou changer l'espace assigné à l'Exposant.
7. **L'Exposant accepte de confiner sa présentation à l'espace réservé en vertu des présentes et de ne distribuer que des documents ou articles promotionnels liés directement aux produits ou services de l'Exposant. Toute présentation doit respecter la hauteur maximale telle que définie par la Fédération, et du personnel doit être affecté à l'espace de l'Exposant durant les heures d'ouverture de l'exposition.**
8. Ce contrat peut être résilié par l'une des parties, à condition qu'un avis écrit ait été reçu par l'autre partie avant le 31 mars 2016, auquel cas toute somme déboursée par l'Exposant lui sera remboursée, sauf des frais d'administration de 150,00 \$. Si l'Exposant résilie le contrat après cette date, il sera tenu responsable de 100 % du coût total de l'espace réservé en vertu des présentes. En résiliant ce contrat, l'Exposant renonce à tous les droits ou recours se rapportant à l'espace loué et la Fédération est libre de le louer à quiconque et de recouvrer les frais de résiliation à titre de dommages de liquidation.
9. La Fédération se réserve le droit de résilier ce contrat et de refuser l'accès à tout espace de l'Exposition si l'Exposant ne remplit pas toutes les conditions matérielles de ce contrat ou refuse de respecter les règles et règlements de l'Exposition. Le cas échéant, l'Exposant perdra tous les paiements d'espace de location ainsi que l'occupation de tel espace.
10. La Fédération se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier la date ou les dates de l'Exposition et ne sera pas tenue responsable des dommages ou autres résultant d'une telle modification. Au surplus, la Fédération ne sera pas tenue responsable des dommages ou autres par suite de tempête, d'inondation, de guerre, de rébellion, d'insurrection, d'émeute, de troubles, de grève ou de toute autre cause hors du contrôle de la Fédération, similaire aux événements énumérés ci-dessus ou différente. Advenant que l'espace de l'Exposant soit rendu inutilisable par l'Exposant, celui-ci devra payer pour tel espace durant la période où l'espace aurait pu être utilisé, cette période étant déterminée par la Fédération à sa seule discrétion. Toute somme payée par l'Exposant sera remboursée par la Fédération si l'Exposition n'a pas lieu.
11. L'Exposant accepte de respecter tous les contrats se rapportant aux conventions collectives et aux relations de travail en vigueur, ainsi que les ententes entre la Fédération, les contractants officiels au service des entreprises et l'édifice dans lequel l'Exposition aura lieu, et s'engage à respecter les lois du travail en vigueur dans la juridiction où l'édifice est situé ainsi que les dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne et de la Loi sur les normes du travail de la province régissant l'embauche et le traitement du personnel du kiosque.
12. Le nom de l'Exposant et le numéro de l'espace réservé doivent être clairement indiqués sur tout bien expédié à l'Exposition. Les frais de transport doivent être payés à l'avance. Ils ne seront pas assumés par la Fédération ou l'Université. La Fédération n'assume aucune responsabilité en cas de pertes ou dommages auxdits biens avant, durant et après l'Exposition, ni après sa fermeture. Si, à cause de circonstances imprévues, indépendamment de la volonté de la Fédération, les pièces de l'Exposant n'arrivent pas à temps et ne peuvent être exposées pour toute la durée de l'Exposition, la Fédération n'assume aucune responsabilité pour les dommages ou pertes encourus par l'Exposant qui en résultent, et n'est pas tenue de rembourser les frais de l'Exposant.
13. **L'Exposant accepte qu'aucun kiosque ne puisse être démonté et qu'aucun bien ne puisse être retiré pendant toute la durée de l'Exposition. Le kiosque doit demeurer intact jusqu'à 14 h 00 le vendredi 3 juin 2016 (la dernière heure de la dernière journée de l'Exposition) ou jusqu'à 17 h 00 le mardi 31 mai 2016 pour un Exposant à temps partiel. L'Exposant accepte aussi de retirer son équipement et ses accessoires de l'Université avant l'heure limite de sortie (17 h 00 le vendredi 3 juin 2016). À défaut d'évacuer les lieux dans les délais prévus, l'Exposant accepte d'assumer toute dépense additionnelle encourue.**
14. La Fédération se dégage de toute responsabilité et ne sera pas tenue responsable de toute perte ou tout dommage aux biens de l'Exposant ou de ses employés par suite d'incendie, de vol, d'accident ou de toute autre cause liée à l'occupation de l'espace loué à l'Université. L'Exposant accepte d'indemniser et de tenir la Fédération, le Fournisseur des kiosques et l'Université et leurs employés, à couvert de tout recours intenté par quiconque, résultant de tout acte ou toute omission de la part de tout exposant ou de leurs employés. La Fédération se dégage aussi de toute responsabilité pour les dommages ou pertes consécutifs ou liés au défaut de l'Exposant de se conformer aux dispositions du présent contrat.
15. **Chaque Exposant est tenu de procurer une couverture d'assurance adéquate contre les blessures corporelles, les dommages ou pertes de biens, produits, équipements ou décors ou l'incapacité de respecter ses obligations telles qu'elles sont énoncées dans les règles et règlements du présent contrat et les Conditions de l'entente — Règles et règlements. La couverture suivante sera exigée :**
 - i. Une assurance responsabilité civile générale d'au moins 2 millions \$ CAN.
 - ii. La Police d'assurance nommera la Fédération des sciences humaines, Global Convention Services et la University of Calgary à titre de coassurés et contiendra une disposition de recours entre assurés.

Nom du contact de l'Expo (en majuscules) _____

Signature de contact de l'Expo _____

Date _____

