



5^e CONGRÈS MONDIAL D'ÉDUCATION
RELATIVE À L'ENVIRONNEMENT

Vivre ensemble, sur Terre
Montréal 2009

5^e Congrès mondial d'éducation Relative à l'environnement

MANUEL DE L'EXPOSANT

www.5weec.uqam.ca

TABLE DES MATIÈRES

Mot de bienvenue	4
SECTION 1 UNE EXPOSITION VERTE POUR UN CONGRÈS VERT!	5
SECTION 2 INFORMATION GÉNÉRALE	6
Montréal	6
Site du congrès et de l'exposition	7
Profil des délégués	8
Historique du congrès	8
Programme	9
Programme social	10
SECTION 3 L'EXPOSITION	11
Direction de l'exposition	11
Fournisseurs de services	11
Plan de l'exposition	12
Horaire de l'exposition	13
Montage et démontage	13
Horaire de démontage	13
Activités dans le hall d'exposition	14
Location d'espaces d'exposition	14
Description des stands d'exposition	15
Attribution des espaces d'exposition	16
Conditions de paiement et frais d'annulation	16
Défaut de participation	17
Accréditation du personnel des exposants	17
Hébergement	18
Entretien et nettoyage	18
Télécommunications	18
Services alimentaires	18
Installation d'enseignes	18
Services de sécurité	19
Audio-visuel et informatique	19

Électricité.....	19
Transport	20
Dédouanement d'envois internationaux	20
Entreposage des matériaux.....	20
Livraisons directes à l'exposition	21
Service de manutention et de chariot-élévateur.....	21
SECTION 4 RÈGLEMENTS	22
Sous-location de l'espace	22
Animation au sein du stand.....	22
Contrôle du volume du son.....	22
Audio-visuel au sein du stand.....	22
Sécurité sur les lieux	23
Accès au site de l'exposition.....	23
Règlements sur les incendies	23
Conformité aux règlements d'incendie, de sécurité et de santé	26
Assurance et responsabilité.....	26
Syndicats	26
Interprétation des règlements et pénalités	26
Modification aux règlements.....	26
Échéancier de planification	27
SECTION 5 FORMULAIRES DES SERVICES D'EXPOSITION	28

Mot de bienvenue

Montréal, le 5 mars, 2009



Cher exposant du 5WEEC 2009,

Les membres du comité organisateur sont heureux de vous souhaiter la bienvenue au 5^{ième} congrès mondial d'éducation relative à l'environnement (5WEEC). Cette palpitante exposition, présentée au Palais des congrès de Montréal dans le cadre du 5WEEC, se veut un événement à la fois informatif et commercial qui mettra en lumière le caractère innovateur et le savoir-faire international, canadien et québécois dans le domaine de l'éducation relative à l'environnement.

Vous trouverez ci-inclus votre manuel des services aux exposants. **Il est primordial que vous le lisiez immédiatement et le consultiez régulièrement.** Il contient toute l'information nécessaire pour que votre participation à l'exposition du congrès en mai prochain soit une réussite.

Avant d'entreprendre la lecture du manuel, veuillez prendre quelques instants pour nous confirmer que vous avez bien reçu ce dernier en complétant et en retournant le [formulaire d'accusé de réception](#) à prc@jpdL.com.

Afin de minimiser l'impact environnemental engendré par un congrès tel que 5WEEC, nous avons adopté plusieurs mesures nous permettant de réduire son empreinte écologique. Nous utiliserons, entre autres, des moyens de communication électroniques pour réduire l'usage du papier et nous encourageons nos exposants et commanditaires à suivre cette pratique et à distribuer le moins possible de matériel imprimé. Il sera préférable, à l'intérieur de votre stand, de diffuser votre information électroniquement, par navigation sur le Web, etc. Nous vous transmettrons sous peu par courriel des conseils sur la façon de planifier et de présenter une exposition verte.

Si vous avez des questions, après avoir lu votre manuel d'exposant, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'exposition en composant le (514) 714-8766 ou par courriel à prc@jpdL.com.

Au plaisir de vous accueillir à Montréal!

Le secrétariat du 5ième congrès mondial d'éducation relative à l'environnement

SECTION 1 UNE EXPOSITION VERTE POUR UN CONGRÈS VERT!

5WEEC s'engage à adopter des mesures pour diminuer les impacts négatifs et favoriser les éléments positifs de ce congrès tant sur l'environnement que sur la société. Nous invitons tous nos exposants à adhérer au même principe en prenant toutes les mesures à leur disposition pour réduire l'empreinte de leur participation à l'exposition du congrès. Dans le but de vous aider à prendre des décisions écoresponsables lors de la planification de la logistique de votre stand, un document contenant des conseils et de l'information substantielle sur les expositions vertes vous sera envoyé sous peu par courriel. D'ici là, nous vous invitons à consulter le site Web suivant pour découvrir des façons simples et novatrices pour atteindre ces objectifs :

[http:// www.exhibitoronline.com/topics/greenexhibiting.asp](http://www.exhibitoronline.com/topics/greenexhibiting.asp) (site anglophone)

Demeurez aux aguets! Des nouvelles suivront sous peu!



SECTION 2 INFORMATION GÉNÉRALE

Montréal

Montréal, c'est la tradition et le charme européens, accompagnés d'installations et d'attraits modernes. Entre le Mont-Royal et le majestueux fleuve Saint-Laurent, le centre-ville et le Vieux-Montréal vibrent toute l'année au rythme de festivals et autres événements d'envergure internationale.

D'ailleurs, les Montréalais ont adopté leur centre-ville non seulement comme lieu de travail, mais aussi comme quartier résidentiel et de divertissement, qu'ils imprègnent de leur caractéristique joie de vivre. Pas surprenant qu'on nous classe parmi les villes les plus agréables à habiter au monde!

Vous aurez donc l'embarras du choix : musique, théâtre, musées et galeries d'art, bars et clubs de tous genres, fine cuisine, shopping... toujours dans un vaste éventail allant du plus traditionnel au plus avant-gardiste. Avec tant de découvertes à faire, vous ne voudrez rien manquer de Montréal.

Pour plus d'informations, visitez le site web de Tourisme Montréal:
www.tourism-montreal.org.



Site du congrès et de l'exposition

Palais des congrès de Montréal

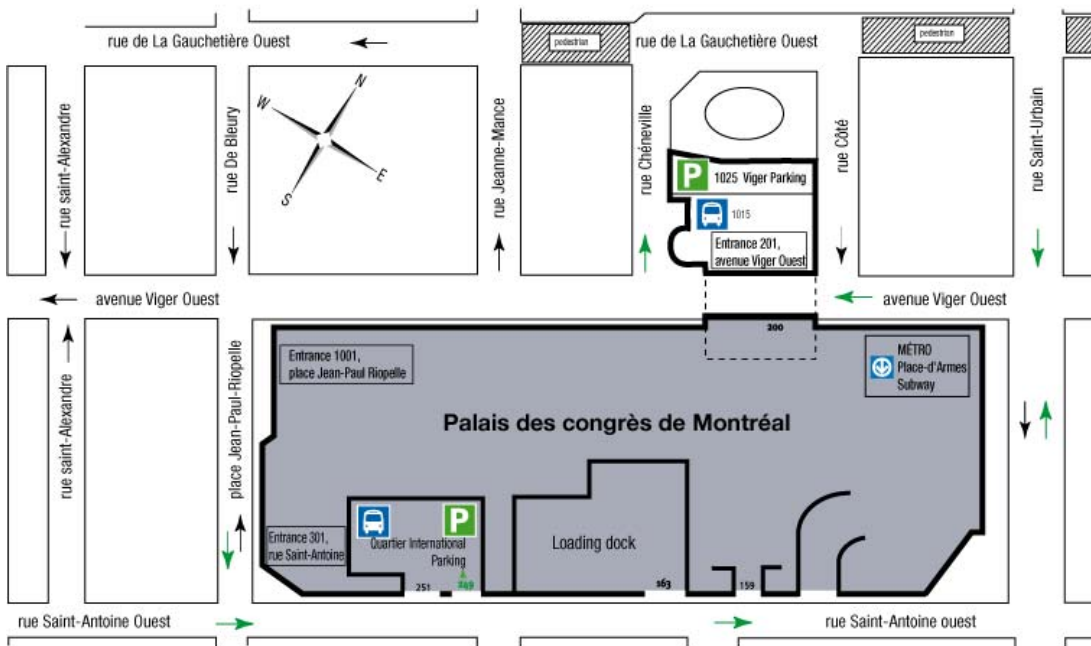
Polyvalentes et fonctionnelles, les installations du Palais des congrès se distinguent également en matière de design, d'architecture et d'accessibilité. Le décor, qui marie élégance, sobriété et fantaisie, reste attaché à son passé tout en privilégiant des lignes résolument contemporaines qui traduisent son esprit d'ouverture sur le monde.

Les trois niveaux principaux du Palais, bien que destinés à des fonctions différentes, permettent une exploitation maximale afin de répondre à l'ensemble de vos besoins pour des expositions et des congrès.

Situé stratégiquement au coeur de la ville, le Palais des congrès de Montréal est relié au système de transport en commun souterrain (Métro) et se trouve à proximité du Vieux-Montréal et de grands hôtels.

Pour plus d'informations, visitez le site web du Palais des congrès de Montréal : www.congresmtl.com.

Accessibility Plan - Palais des congrès de Montréal



Profil des délégués

Le 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement prévoit accueillir environ 3000 délégués de tous les continents.

Sous le thème " Vivre ensemble, sur Terre", le 5e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement réunira des éducateurs de tous les secteurs, incluant des écoles et des universités, ainsi que des associations et organismes internationaux, nationaux et régionaux dans le but de créer un forum synergique pour dialoguer.

Par respect et en reconnaissance de la diversité culturelle des délégués, ce congrès se déroulera dans trois langues officielles : le français, l'anglais et l'espagnol.



Historique du congrès

- 2003 : Espinho (Portugal), 350 délégués
- 2004 : Rio (Brésil), 1500 délégués
- 2005 : Turin (Italie), 3500 délégués
- 2007 : Durban (Afrique du Sud), 1000 délégués
- 2009 : Montréal (Canada) 3000 délégués attendus



Programme

5e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement

	Dimanche 10 mai		Lundi 11 mai		Mardi 12 mai		Mercredi 13 mai		Jeudi 14 mai	
8:00			Inscription (en continu)		Inscription (en continu)		Inscription (en continu)			
8:30			Conférences d'ouverture		Niches thématiques Symposium Forum politique Forum des ONG - CinERE		Niches thématiques Symposium Forum politique Forum des ONG - CinERE			
10:00					Pause		Pause			
10:30			Pause		Niches thématiques Symposium Forum politique Forum des ONG - CinERE		Niches thématiques Symposium Forum des ONG - CinERE			
11:00			Niches thématiques (Ouverture des travaux en plénières)		Dîner des associations et Rencontre et réseautage		Dîner Rencontre des associations et réseautage			
12:00			Dîner Conférence en plénière		Niches thématiques Symposium Forum des ONG - CinERE		Niches thématiques Forum des ONG (Synthèse des travaux en plénières)			
13:30	Inscription		Niches thématiques Symposium CinERE		Pause		Pause			
15:00			Pause		Niches thématiques Symposium Forum politique Forum des ONG - CinERE		Pause			
15:30			Niches thématiques Symposium CinERE		Séance d'ouverture du Forum des ONG		Synthèse générale Clôture du congrès			
17:00			Session d'affiches "5 à 7"		Session d'affiches "5 à 7"		Événement de clôture Réception			
17:30										
18:00										
19:00	Réception de bienvenue		Rencontres des associations et réseautage		Éco-Spectacle		Festival du conte environnemental		Festival du Conte environnemental	

Légende:

Activités en salle plénière	Activités thématiques Symposiums - Forums - CinERE (Fenêtre sur le monde)	Activités parallèles - Visites éducatives - Excursions touristiques - Réseautage 15 mai : La Marche du Club 2/3
Sessions de présentation par affiches	Réceptions	Exposition

Programme social

Les compagnies et organismes qui exposeront voudront possiblement organiser leurs propres événements sociaux durant le 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement. Le comité organisateur demande que les compagnies et organismes s'en abstiennent les soirs où auront lieu les événements suivants :

Réception de bienvenue

– **Le dimanche 10 mai, de 18h00 à 19h30, au Palais des congrès**

La réception de bienvenue aura lieu dans le hall d'exposition au Palais des congrès, après la conférence d'ouverture principale. Cet événement informel sera une occasion idéale pour rencontrer et dialoguer avec les délégués et les exposants venant de toutes les régions de la planète. Votre inscription en tant qu'exposant vous donne accès à cette soirée.

L'Éco-Spectacle

– **Le mardi 12 mai, de 19h00 à 22h30, au Biodôme de Montréal**

Un Soleil, une Terre. Grand spectacle bénéfique ayant pour thème Eau, terre et fraternité humaine. De nombreux artistes déploieront à travers leur art le thème du congrès. Il s'agit d'un éco-spectacle : zéro carbone, zéro déchet, communications vertes, billets gratuits pour des personnes démunies, etc.

Événement de clôture et réception

– **Le mercredi 13 mai, de 15h30 à 19h00, au Palais des congrès de Montréal**

Information à venir.

Des billets pour chacune des activités mentionnées ci-haut seront mis en vente. Les prix et les modalités d'inscription seront indiqués sur le site web du congrès d'ici la fin du mois de mars.

SECTION 3 L'EXPOSITION

Direction de l'exposition

JPdL Montréal inc. assure officiellement la direction de l'exposition du 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement. JPdL Montréal inc. souhaite d'emblée que l'exposition soit une réussite pour tous les exposants ; donc, chaque exposant qui signe un contrat officiel de location d'espace à l'exposition accepte de se conformer aux règlements contenus dans ce manuel. Ces règlements s'appliquent à tous les représentants, employés et/ou invités de tous les exposants. Nous vous remercions de votre collaboration.

Fournisseurs de services

Direction de l'exposition

JPdL Montréal inc
1555 rue Peel, bureau 500
Montréal (Québec), Canada, H3A 3L8
Bob Charette : prc@jpd.com
Tél.: (514) 714-8766 - Fax: (514) 287-1248

Site de l'exposition

Palais des congrès de Montréal
1001, Place Jean-Paul Riopelle
Montréal (Québec), Canada, H2Z 1M2
Metro Place d'Armes

Adresse de livraison (aucune livraison avant la date de montage) :

**163 rue St-Antoine Ouest
Montréal (Québec), Canada, H2Z 1H2**

Décorateur officiel

Clarkson-Conway GES Canada Montréal
800 de la Gauchetière Ouest, bureau 1165
Montréal (Québec), Canada, H5A 1K6
Carol Silas : CSilas@ges.com
Tél.: (514) 861-9694, poste 12 - Fax: (514) 392-1577

Courtier en douanes et transporteur officiel

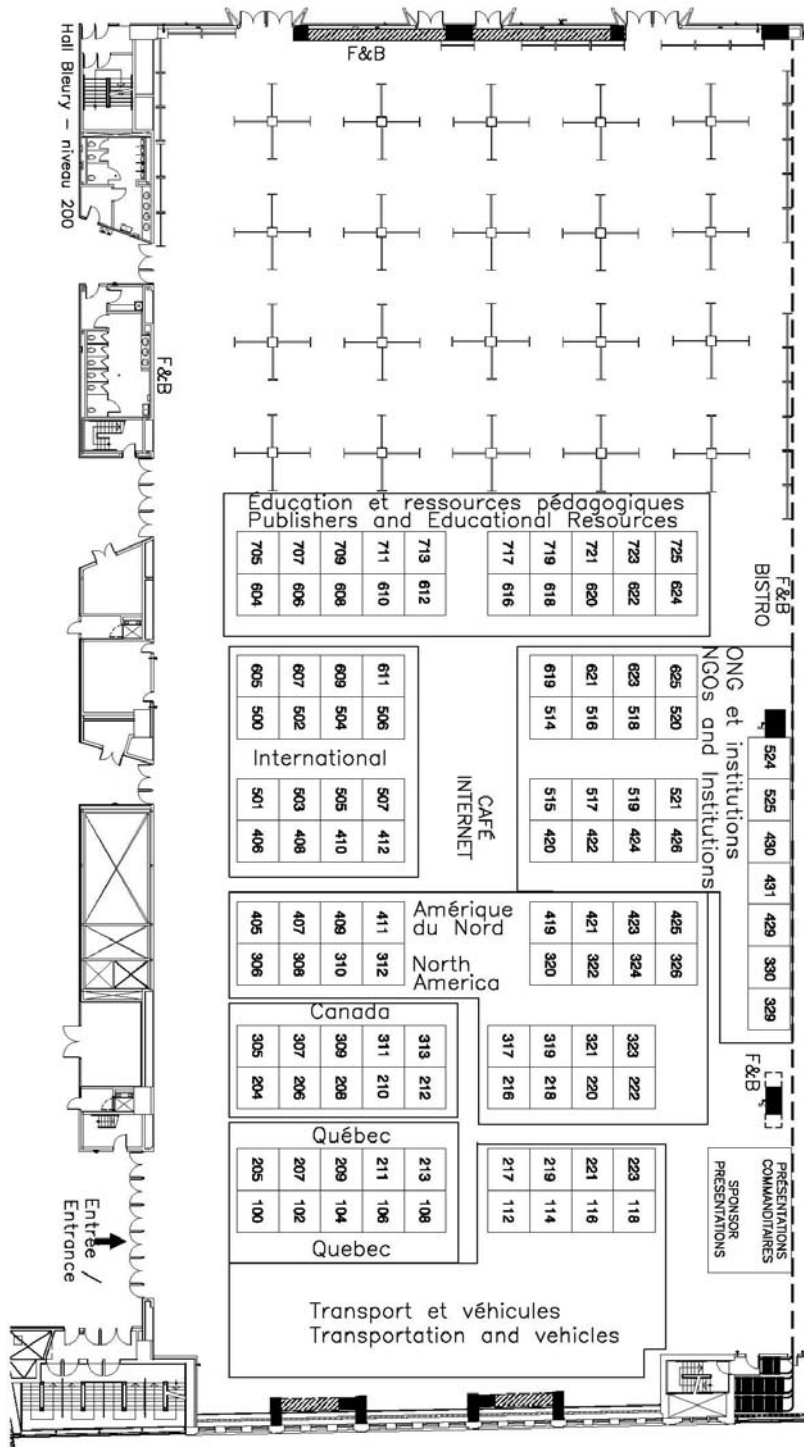
Livingston Events Logistics
276 St-Jacques Ouest, bureau 818
Montréal (Québec), Canada, H2Y 2G4
Glen Anderson: ganderson@livingstonintl.com (transport)
Tél.: (514) 987-2700, poste 22 - Fax: (514) 849-3446
John Santini: jsantini@livingstonintl.com (douanes)
Tél.: (514) 987-2700, poste 24 - Fax: (514) 849-3446

Équipement audio-visuel

AVW TEL-AV
2056 32^e Avenue
Montréal (Québec), Canada, H8T 3H7
Pierrette Lafon: lafon@avwtelav.com
Tél.: (514) 631-1821, poste 317 - Fax: (514) 631-6727

Plan de l'exposition

5^e CONGRÈS MONDIAL D'ÉDUCATION RELATIVE À L'ENVIRONNEMENT
5th World Environmental Education Congress
10-14 mai 2009
May 10-14, 2009



Horaire de l'exposition

Montage et installation	Dimanche, 10 mai	11:00-16:00
Horaire de l'exposition	Dimanche, 10 mai	18:00-20:00
Horaire de l'exposition	Lundi, 11 mai	8:00-19:00
Horaire de l'exposition	Mardi, 12 mai	8:00-19:00
Horaire de l'exposition	Mercredi, 13 mai	8:00-16:00
Démontage et sortie	Mercredi, 13 mai	16:00-23:00

Montage et démontage

Horaire de montage

Dimanche, 10 mai de 11h00 à 16h00

Tous les stands d'exposition doivent être complètement installés et tout le matériel d'emballage doit être retiré du hall d'exposition au plus tard dimanche, le 10 mai à 16h00. À défaut de compléter cette tâche à temps, tout le matériel non-installé sera retiré du plancher d'exposition aux frais de l'exposant.

Veillez noter que toutes les livraisons par camion devront utiliser l'entrée du débarcadere situé au 163 rue St-Antoine Ouest. Les véhicules ne pourront demeurer sur le quai de déchargement que le temps d'effectuer la livraison.

Horaire de démontage

Mercredi, 13 mai de 16h00 à 23h00

Le démontage des stands et du matériel d'exposition ne doit pas débuter avant 16h00, mercredi, le 13 mai.

Tout doit être retiré du hall d'exposition avant 23h00, mercredi, le 13 mai.

Les exposants doivent veiller à ce que leur matériel soit bien emballé et bien identifié avant de quitter l'aire d'exposition. Tout matériel laissé sur le plancher d'exposition après 23 heures mercredi le 13 mai et non en consignment sera expédié à un entrepôt. Les frais ainsi occasionnés seront à la charge de l'exposant.

Tout manquement aux règles établies entraînera une pénalité de CAD 850\$ et pourrait compromettre l'assignation d'une place d'exposition ou tout simplement le droit d'exposer lors de futurs congrès.

Activités dans le hall d'exposition

L'exposition aura lieu dans la salle 210. Les activités suivantes sont conçues pour favoriser une grande affluence de délégués dans le hall d'exposition et ainsi maximiser la visibilité des exposants:

- Réception de bienvenue dimanche le 10 mai, de 18h00 à 20h00
- Pausés-café le matin et l'après-midi lundi le 11 mai, mardi le 12 mai et mercredi le 13 mai.
- Exposition par affiches lundi et mardi de 17h00 à 19h00. Un bar sera ouvert durant ces périodes.
- Café Internet
- Le passeport du « Carrefour congrès » est le guide officiel de l'exposition. Ce guide contiendra une liste des stands, un plan d'exposition, une liste des activités prenant place dans cet espace ainsi que des cases que les délégués devront faire estampiller* par les exposants. Ceci a pour but d'encourager les délégués à visiter le maximum de stands d'exposition. Les participants qui auront minimalement visité 50% des stands, dont ceux des commanditaires officiels du congrès, seront éligibles pour participer à un concours dont le prix sera un voyage d'une semaine pour deux dans une destination hors Amérique du Nord.

* Les estampes seront fournies par le congrès.

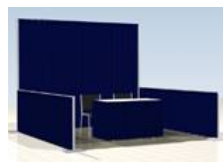
Location d'espaces d'exposition

Coûts de l'exposition ;

Stand d'exposition OBNL, inscription hâtive	700\$ CAD avant le 1 ^{er} mars
Stand d'exposition OBNL, tarif régulier	1000\$ CAD à partir du 1 ^{er} mars
Stand d'exposition corporatif, inscription hâtive	1000\$ CAD avant le 1 ^{er} mars
Stand d'exposition corporatif, tarif régulier	1250\$ CAD à partir du 1 ^{er} mars
Espace pour véhicule*, inscription hâtive	2450\$ CAD avant le 1 ^{er} mars
Espace pour véhicule*, tarif régulier	3000\$ CAD à partir du 1 ^{er} mars

Inclus dans le coût de l'espace d'exposition:

- Espace d'exposition de 3m x3m (10pi x10pi) soit 9m (100 pieds) carrés
- Cloisons (3 côtés) par rideaux (couleur à confirmer)
- 1 table avec jupe et 2 chaises
- Enseigne d'identification de l'exposant *
- 5 laissez-passer pour l'exposition seulement
- Entreposage des boîtes pendant l'exposition
- Nettoyage des allées après le montage et chaque jour avant l'ouverture des portes
- Mention dans la liste des exposants dans le programme final
- Mention dans la liste des exposants dans le passeport du " Carrefour congrès"
- Sécurité générale du hall d'exposition



* L'enseigne d'identification du stand vous sera fourni dans la langue de votre choix. Toute traduction de l'enseigne doit être fournie par l'exposant. Le titre du stand ne doit pas dépasser 25 caractères. **Veillez nous retourner le [formulaire d'accusé de réception](#) avec cette information.**

Non-inclus dans le coût de l'espace d'exposition :

- Inscription au congrès
- Location d'une structure de stand dure ou de tout autre mobilier ou fourniture
- Ligne téléphonique, ligne internet, branchements électriques
- Manutention et transport du matériel d'exposition
- Nettoyage du stand
- Moquette dans le stand
- Sécurité individuelle par stand
- Tout autre service d'exposition

Description des stands d'exposition

Hauteur

Le mur arrière des stands standards alignés (9m/100pi carrés) ne doivent pas dépasser une hauteur de 8 pieds. Les produits/structures autoportant(e)s peuvent dépasser 4 pieds de hauteur mais doivent être placés près du mur arrière. Veuillez vous assurer de ne pas bloquer la vue des stands adjacents. La direction de l'exposition doit être consultée afin que le plan final du stand soit approuvé.

Largeur

La largeur maximale du stand incluant les panneaux latéraux ne doit pas dépasser la largeur de l'espace loué. Il est recommandé que la structure soit 3 pouces moins large que la largeur de l'espace loué.

Surfaces visibles

Les surfaces du stand exposées à la vue des délégués doivent avoir une belle finition ou être décorées convenablement selon les règlements. La direction de l'exposition se réserve le droit de recouvrir toute surface non-conforme aux frais de l'exposant.

Soutien

Les structures des stands doivent être autoportantes. Il est interdit d'utiliser des clous, vis, rubans gommés ou tous autres matériaux sur les planchers et murs de l'édifice.

Positionnement des affiches

Il est absolument interdit de placer des graphiques ou des affiches à l'extérieur de l'espace loué. Toutes les enseignes et affiches doivent être présentées professionnellement. La direction de l'exposition se réserve le droit de changer ou d'enlever les affiches (aux frais de l'exposant) qui ne sont pas conformes aux normes de

qualité de l'exposition. Les affiches de grande dimension pourront requérir un certificat de matériel ignifugeant.

Éclairage

L'usage de lumières clignotantes ou rotatives dans un stand est interdit si tel éclairage incommode les exposants des stands adjacents et/ou toutes personnes à l'extérieur du stand.

Tapis et moquettes

La location du stand n'inclus pas de tapis. Cependant, veuillez noter que les allées du hall d'exposition seront recouvertes de tapis (couleur à confirmer).

Attribution des espaces d'exposition

L'attribution des espaces d'exposition est basée sur le principe du premier arrivé, premier servi, et est entièrement à la discrétion des organisateurs. 5WEEC continuera de recevoir des demandes et d'attribuer des espaces d'exposition, selon la disponibilité en cours, jusqu'à l'approche de l'événement. Dans tous les cas, le paiement total des stands réservés doit être reçu avant l'ouverture de l'exposition.

L'attribution de l'emplacement est finale et constitue une acceptation de l'offre de l'exposant à occuper l'espace. Après l'attribution, l'emplacement du stand ne peut être modifié, transféré ou annulé par l'exposant sauf si la demande est formulée par écrit et suivie de l'approbation écrite de la direction de l'exposition. La direction de l'exposition se réserve le droit de réattribuer les espaces d'exposition ou de modifier le plan de plancher dans l'intérêt général de l'exposition.

Conditions de paiement et frais d'annulation

Les exposants doivent respecter les termes et conditions spécifiés dans le contrat qu'ils ont approuvé. Les exposants ne seront pas admis sur le site de l'exposition à moins que les sommes dues au 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement soient réglées.

Toute annulation doit être effectuée par écrit et sera basée sur le modèle de remboursement suivant :

- Les réductions d'espace sont considérées comme des annulations et sont sujettes à des coûts d'annulation.
- Avant le 1^{er} mars 2009, 50% du prix total de l'emplacement sera remboursé.
- À partir du 1^{er} mars 2009, aucun remboursement ne sera effectué.
- Les exposants qui ne se présentent pas à l'exposition ne seront pas remboursés.

Dans ces éventualités, il est entendu que la direction de l'exposition se réserve le droit de réattribuer les espaces annulés malgré les coûts d'annulation appliqués.

Défaut de participation

L'exposant n'est pas libéré de ses obligations financières ou autres s'il n'occupe pas l'espace qu'il a loué par contrat.

Accréditation du personnel des exposants

Nous vous invitons à vous inscrire dès maintenant en utilisant l'inscription en ligne disponible sur le [site web officiel du congrès](#), sous la rubrique inscription et hébergement.

La location d'un espace de 3m x 3m ou 10' x 10' (9m ou 100 pi. carrés) donne droit à 5 laissez-passer valides pour l'exposition seulement. Ces laissez-passer n'incluent qu'une participation aux activités prenant place sur le plancher d'exposition, tel que la réception de bienvenue du 10 mai et l'exposition par affiches les 11 et 12 mai de 17 h à 19 h. Des laissez-passer additionnels strictement pour accéder à l'exposition sont disponibles moyennant un paiement de 75\$ par laissez-passer.

Lisez attentivement la section ci-dessous car elle vous indique les codes de promotion que vous devrez entrer dans le formulaire d'inscription en ligne pour :

- Inscrire vos **5 laissez-passer valides pour l'exposition seulement** * pour votre personnel et/ou vos invités.
Code de promotion: showfloor
- Obtenir des **laissez-passer additionnels valides pour l'exposition seulement** au coût de 75\$.
Code de promotion: extrapass09

* Les noms des membres de votre personnel doivent nous parvenir avant le 17 avril 2009. Ces laissez-passer pourront être récupérés au comptoir des exposants sur le site du congrès.

Vous pouvez obtenir une inscription complète pour le congrès à prix réduit. Ce rabais est de l'ordre de 200\$ offert sur votre catégorie d'inscription (ce rabais est valide pour une personne par stand). Une inscription complète au congrès comprend : les sessions, le matériel, les pause-café, la réception de bienvenue et l'accès au hall d'exposition et à l'exposition par affiches. Afin d'obtenir le tarif réduit pour votre inscription complète au congrès (rabais de 200\$ sur votre catégorie d'inscription), veuillez communiquer avec Adèle Bessette par courriel à abessette@jpdL.com ou par téléphone au (514) 287-9898 poste 298.

Hébergement

Un grand nombre de chambres, dans un vaste éventail de catégories, ont été réservées à travers la Ville de Montréal à l'intention des participants du congrès et de leurs invités.

Veuillez faire vos réservations en ligne dès que possible. La plupart des hôtels sont situés à courte distance à pied du Palais des congrès ou près d'une station de métro ou d'un arrêt d'autobus.

Une liste des hôtels du congrès par prix, basé sur une occupation simple ou double, est disponible sur le [site web officiel du congrès](#). Cliquez sur le lien Hébergement dans la section Inscription et Hébergement pour accéder au système de réservation d'hôtel en ligne. Veuillez noter que ce système vous permettra d'y retourner plus tard pour vérifier, modifier ou annuler votre réservation d'hôtel.

Si vous avez des questions ou avez des difficultés avec le système de réservation d'hôtel en ligne, veuillez communiquer avec le secrétariat du congrès par courriel au 5weec@jpdL.com ou par téléphone au (514) 287-1010 poste 235 pour obtenir de l'aide.

Entretien et nettoyage

Le nettoyage des allées est compris dans votre contrat de location d'espace.

Si vous désirez faire appel à des services de nettoyage de stands, veuillez compléter le formulaire *Nettoyage de stand-Bon de commande* à la section 5.

Télécommunications

Pour avoir accès à des services de télécommunication, chaque exposant doit en avoir fait la demande auprès de Palais des congrès de Montréal. Veuillez compléter le formulaire *Services de télécommunications-Bon de commande* à la section 5.

Services alimentaires

Les services alimentaires et de bar sont fournis exclusivement par la société **Capital traiteur Montréal** Inc. Les exposants ne doivent pas servir sur le site de l'exposition des boissons et/ou aliments provenant d'autres traiteurs. Veuillez compléter le formulaire *Services alimentaires- Bon de commande* dans la section 5 ou communiquer avec M. André Pelland de Capital Traiteur Montréal inc par téléphone au (514) 871-3111 ou par courriel à andre.pelland@congresmtl.com pour faire appel à ce service.

Installation d'enseignes

Si vous vous désirez un service d'installation d'affiches, veuillez compléter le formulaire

Installation d'enseignes- Bon de Commande à la section 5.

Toutes les installations doivent être approuvées par le Palais des congrès de Montréal. Leur responsable des opérations recommandera certaines mesures en fonction du poids et/ou de la dimension des affiches à installer. Des frais additionnels peuvent s'appliquer.

Services de sécurité

Si vous désirez obtenir des services de sécurité au stand, veuillez compléter le formulaire *Services de sécurité-Bon de commande* à la section 5.

Audio-visuel et informatique

Si vous désirez louer de l'équipement audio-visuel, des ordinateurs et/ ou des imprimantes, veuillez compléter le *bon de commande de AVW TEL-AV* à la section 5.

Pour des installations d'équipement audio-visuel, chaque exposant doit faire une demande au Palais des congrès de Montréal. Veuillez compléter le formulaire *Installation audiovisuelle-Bon de commande* à la section 5.

Électricité

Afin de recevoir des services d'électricité au stand, chaque exposant doit en faire la demande au Palais des congrès de Montréal. Veuillez compléter le formulaire *Services électriques-Bon de commande* à la section 5.

- L'électricité offerte dans un stand ou à un exposant ne doit pas être partagée ou acheminée vers un autre stand ou à un autre exposant.
- Seul le maître-électricien du Palais des congrès de Montréal peut effectuer les connections des installations électriques, selon les normes du code d'électricité du Québec.
- Tout moteur de 1/3 cv ou plus doit être équipé d'un démarreur magnétique ou d'un interrupteur manuel.
- Les circuits électriques individuels ne doivent pas excéder 1500 watts.
- Dans l'éventualité d'une inspection ou d'une réparation, le filage électrique des stands préfabriqués doit être accessible en tout temps. Tout filage dans les stands ou sur les équipements en exposition doit répondre aux codes en vigueur.
- Les appareils et systèmes électriques ayant des caractéristiques spéciales qui présentent des exigences différentes des normes provinciales doivent être mentionnés à la direction de l'édifice du Palais des congrès de Montréal. Toute annulation d'une demande de services d'électricité durant le marquage du plancher sera facturée à 50% du tarif régulier du service commandé.

Transport

Livingston Logistique d'Événements a été désigné transporteur et manutentionnaire officiel du 5^{ième} Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement au Palais des congrès de Montréal et est en mesure de prendre charge des formalités de livraison en votre nom.

Si vous expédiez des produits à cet événement et désirez de l'assistance, veuillez communiquer avec :

Glen Anderson

Tél. : (514) 987-2700, poste 22 – Fax : (514) 849- 3446

Courriel: ganderson@livingstonintl.com

Dédouanement d'envois internationaux

Les biens importés au Canada par les exposants à des fins d'exposition seront admis temporairement sans droits et taxes, mais sujets à un dépôt équivalant aux droits et taxes normalement perçus sur ces biens.

Livingston Logistiques d'Événements à été désigné le courtier en douanes officiel et peut prendre charge de toutes les formalités en votre nom. Leur Guide Canada Bound Customs and Shipping, contenant tous les formulaires de douanes et exemples nécessaires est disponible sur leur site Web : www.mend.com/html/exhibitors.html. Ces formulaires sont aussi disponibles à la section 5 de ce manuel.

Si vous expédiez des biens à cet événement et désirez recevoir de l'assistance de dédouanement, veuillez communiquer avec :

John Santini

Tél.: (514) 987-2700, poste 24- Fax (514) 849-3446

Courriel: jsantini@livingstonintl.com

Véhicules privés ou bagages à main

Les exposants qui utilisent leurs véhicules privés ou bagages par avion doivent aviser Livingston. Cela leur permettra de vous fournir les documents de douanes (PAPS) nécessaires et de prévenir leurs bureaux frontaliers de votre venue.

Veuillez télécopier vos documents avant d'expédier votre marchandise au 514-849-3446.

Entreposage des matériaux

Tous les matériaux peuvent être expédiés à l'avance. Il vous faudra prévoir leur arrivée à l'adresse indiquée ci-dessous pas plus tard qu'une semaine avant la journée de montage de l'exposition.

Pour les envois domestiques ou internationaux et/ou pour les services de manutention, les produits doivent être adressés à :

5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement
(Insérer le nom de la compagnie exposante et le numéro de stand)
c/o Reimer Roadway
c/o Clarkson-Conway Inc.
1725 Chemin St-François
Dorval, Québec, H9P 2S1
Canada

Livraisons directes à l'exposition

Pour les livraisons faites directement au Palais des congrès de Montréal la journée même du montage, veuillez les adresser comme suit: (Soyez avisé qu'aucune livraison ne sera acceptée au Palais des congrès de Montréal avant la date de la journée du montage move-in.)

5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement
(Insérer le nom de la compagnie exposante et le numéro de stand)
c/o Palais du congrès de Montréal
c/o Clarkson-Conway Inc.
163 St-Antoine Ouest
Montréal, Québec H2Z 1H2
Canada

Service de manutention et de chariot-élévateur

Que l'exposant décide d'envoyer son matériel à l'entrepôt ou directement sur le site du congrès, des services de manutention et/ou de chariot-élévateur devraient être contemplés afin d'assurer la livraison adéquate de votre matériel au stand assigné. CLARKSON/CONWAY a été désigné fournisseur officiel pour le service de manutention et de chariot-élévateur et peut faire tous les arrangements nécessaires pour vous.

Le service de manutention et de chariot-élévateur :

- La livraison de la cargaison au stand depuis l'entrepôt ou le quai de déchargement du site de l'exposition
- Le retrait des boîtes vides
- L'entreposage des boîtes vides durant l'exposition
- Le retour des boîtes vides à la clôture de l'exposition
- Le retour du matériel emballé au quai de déchargement pour cueillette

Puisque les frais encourus pour ces services seront facturés à l'exposant, veuillez vous référer au formulaire de commande de services de manutention et de transport de CLARKSON-CONWAY/ GES.

SECTION 4 RÈGLEMENTS

Sous-location de l'espace

Aucun exposant ne sous-louera ou ne cédera une partie ou la totalité de l'espace qui lui est assigné. De même, aucun exposant n'exposera ou ne permettra à une autre personne ou à un autre organisme d'exposer d'autres biens, dispositifs, produits manufacturés, etc. non-fabriqués, promus ou distribués par l'exposant dans le cadre de son activité officielle, sauf s'il y a au préalable consentement écrit de la direction de l'exposition de 5WEEC 2009.

Animation au sein du stand

Les exposants désirant incorporer à leurs stands des démonstrations dans le but d'attirer la clientèle ou créer toute autre type d'animation à laquelle participerait la clientèle doivent soumettre leurs plans à cet effet par écrit à la direction de l'exposition avant le 17 avril 2009. De façon générale, les activités mettant l'auditoire en concours devant un animateur, ou l'usage de robots mobiles ne seront permis que dans les stands de configuration péninsule ou îlot.

Toutes les activités des exposants ou autres doivent se dérouler à l'intérieur de leurs espaces d'exposition ou salles de démonstration. Il sera nécessaire de prévoir suffisamment d'espace, dans l'enceinte du stand, pour y accueillir toutes les personnes qui désirent assister à l'animation sans déborder dans les allées.

Il est strictement interdit de distribuer, ou de laisser des imprimés, ou de solliciter avec des affiches ou enseignes, ou d'étaler du matériel promotionnel ou des enseignes dans les allées du hall d'exposition, les foyers ou les aires d'inscription.

Contrôle du volume du son

Les systèmes de son, projections sonores, lecteurs de cassettes et tout autre équipement de reproduction ou d'amplification du son peuvent être utilisés dans les stands à condition qu'ils répondent aux règles de sécurité, qu'ils soient installés professionnellement et qu'ils ne nuisent pas aux occupants des stands adjacents. L'usage de systèmes de contrôle du volume est désirable afin de s'assurer de respecter les règlements en tout temps.

Audio-visuel au sein du stand

Les présentations animées, les projections de films ou de diapositives, les téléviseurs, oscillographes, etc., peuvent être utilisés lorsque placés de façon à ne pas attirer ou créer une foule dans les allées ou dans les stands voisins.

Sécurité sur les lieux

Les exposants doivent être vigilants en tout temps et s'assurer que chaque membre de leur personnel porte sa cocarde d'identification. Si l'on découvre des articles non-identifiés ou suspects, il faut en faire rapport immédiatement au bureau de la direction de l'exposition. Chaque exposant est responsable de tous articles volés ou perdus. Des membres du personnel de sécurité seront en devoir pour s'assurer que toute personne entrant sur le site de l'exposition porte une cocarde indiquant son nom et le nom de sa compagnie. Les personnes non-accréditées ne seront pas admises sur le site de l'exposition.

Accès au site de l'exposition

La direction de l'exposition se réserve le droit de refuser l'accès au site à tout exposant, employé de l'exposant ou tout autre visiteur qu'elle considère en état d'ébriété ou qui se comporte de façon à nuire au bon déroulement de l'exposition. Pour des raisons de sécurité, tous les exposants et leurs employés doivent quitter le site immédiatement après la sortie des visiteurs. Toute réparation ou tous entretiens mineurs doivent se faire durant l'heure qui précède l'ouverture.

Règlements sur les incendies

Veuillez prendre note que ce document du Palais des congrès de Montréal fait état des principaux règlements du Service de sécurité incendie de Montréal (SSIM). Pour toute autre situation n'apparaissant pas au présent document, veuillez présenter vos demandes ou vos questions à la Direction de la production.

A) Matériaux servant à la décoration ou à l'étalage d'un stand

1. Les tentures, les rideaux et les matériaux décoratifs, y compris les fleurs séchées, la ouate, le styromousse, le papier et le papier-carton de moins de 3 mm (1/8 po), les textiles, les voiles et les matières plastiques, doivent être conformes à la norme CAN/ULC-S109-M, Essais de comportement au feu des tissus et pellicules ininflammables, ou être ignifugés au Gardex.
2. Il n'est pas nécessaire d'ignifuger les tissus, le papier et les autres marchandises combustibles destinés à la vente, mais une seule pièce d'une longueur utile pourra être exposée. Chaque échantillon doit être de couleur, de texture ou de tissage différent.
3. Les boîtes, les caissons et les caisses en carton vidés de leur marchandise doivent être clairement identifiés et seront ramassés exclusivement par les employés du Palais des congrès de Montréal, puis empilés selon la disponibilité dans les lieux d'entreposage réservés à cet effet. Il est interdit d'entreposer ces matières sur le côté, à l'arrière ou à l'intérieur du stand.

4. Les arbres naturels sont acceptés s'ils ont des racines, s'ils sont conservés dans des pots et s'ils sont arrosés tous les jours.

5. Les réservoirs d'hélium sont acceptés s'ils sont attachés à un chariot à l'aide d'une chaîne.

B) Traitements d'ignifugation

L'exposant ou son fournisseur sont responsables de répéter les traitements d'ignifugation au besoin pour s'assurer que les matériaux passent le test de l'exposition à la flamme d'allumette de la norme NFPA-701, Fire tests for Flame-Resistant Textiles and Films. Le Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal se réserve le droit d'effectuer ce test en tout temps afin de s'assurer de l'efficacité de l'ignifugation.

C) Matériaux prohibés

À moins d'obtenir une autorisation écrite du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal, il est interdit d'utiliser les matériaux figurant dans la liste suivante :

- arbres ou branches de bois résineux ;
- tissus à base d'acétocellulose ;
- foin ;
- paille en charpie ;
- tourbe (sphaigne) ;
- copeaux d'emballage ;
- jute ;
- sono tube ;
- coroplaste, (polypropylène) sauf si la surface utilisée correspond à 10% ou moins de la surface totale du stand.

D) Construction et disposition des stands

1. Les stands et les objets exposés doivent être agencés de façon à ne pas restreindre :

- les accès et la visibilité de toutes les issues et leur accès;
- la largeur de toutes les issues ;
- la visibilité de tous les panneaux indiquant les issues ;
- l'accès au matériel pour combattre les incendies.

2. Aucune partie d'une pièce exposée ne doit s'avancer dans une allée ou un passage désigné comme tel.

3. Les constructions de bois doivent être d'une épaisseur nominale de plus de 6 mm ($\frac{1}{4}$ po) ou être ignifugés au Gardex.

4. La largeur minimum des allées desservant des stands et des étalages d'exposition publique est de 3 m (10 pi).

5. La largeur minimum des allées desservant des stands et des étalages d'exposition commerciale est de 2,4 m (8 pi).
6. Toute installation avec plafond, toit rigide, membrane, tissus ou tout autre matériau dont la surface dépasse 300 pi² doit être munie d'un système de gicleurs d'appoint pour la durée de l'événement. Seul le tissu de type Smoke Out est acceptés par le SSIM.
7. Les scènes pour prestation, spectacle ou allocution (stage) de plus de 300 pi² ne peuvent abriter personne ou servir de lieu d'entreposage de matériaux inflammables. S'il est prévu qu'elles servent à ces fins, elles devront être équipées de gicleurs.
8. Un dégagement minimum de 45 cm (18 po) est exigé sous les têtes des gicleurs de l'édifice.

E) Sources d'inflammation

1. À moins qu'un moyen de contrôle élimine tout risque d'incendie ou d'explosion, il est interdit de produire des flammes nues, des étincelles ou de la chaleur à l'aide d'un dispositif ou au cours d'une activité. Le moyen de contrôle devra au préalable être soumis au Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal pour approbation.
2. Les chandelles et les lampes à paraffine doivent faire l'objet d'une demande d'approbation auprès du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal. Elles devront être montées sur des supports incombustibles (non flottants) et être placées dans un récipient ou un chandelier dépassant idéalement de 3,8 cm (1,5 po) la hauteur de la flamme, de façon à ce que la flamme n'entre pas accidentellement en contact avec des matières combustibles (nappes, etc.). Il est interdit d'utiliser de l'huile végétale pour alimenter une flamme.
3. Les prestations des cracheurs de feu et l'utilisation de pièces pyrotechniques sont prohibées, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal.

En tout temps, le Service de sécurité du Palais des congrès de Montréal ou le Service de sécurité incendie de Montréal pourrait refuser toute installation ne répondant pas à leurs exigences.

Conformité aux règlements d'incendie, de sécurité et de santé

L'exposant assume toute responsabilité en ce qui a trait à la conformité aux ordonnances pertinentes, règlements et codes dûment autorisés des organismes locaux, provinciaux et fédéraux concernant les incendies, la sécurité et la santé, ainsi qu'aux règlements des opérateurs et/ou propriétaires de l'édifice dans lequel se déroule l'événement.

Assurance et responsabilité

L'exposant s'entend avec le 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement pour convenir que le 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement ne peut être tenu responsable pour toute perte, dommage ou toute autre responsabilité de quelque nature que se soit portant préjudice aux personnes ou aux biens pendant la durée de cet accord, en raison de l'utilisation, l'occupation et la jouissance de l'espace d'exposition par l'exposant ou de toute personne à ce propos avec le consentement de l'exposant, et que l'exposant s'engage à indemniser et à dégager le 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement de toute responsabilité en raison de la réparation de ces dommages, ou de blessure, qu'ils soient ou non causés par négligence ou par violation d'une obligation par l'exposant ou ses employés ou représentants. **L'exposant sera tenu responsable de tout dommage ou responsabilité de quelque nature que ce soit pour toute perte, dommages ou préjudices aux personnes ou biens durant l'exposition de quelque nature que ce soit en raison de l'utilisation, l'occupation et la jouissance de l'espace d'exposition. L'exposant est responsable de s'assurer contre l'interruption d'affaires et les dommages à la propriété couvrant toute perte subie durant l'exposition.**

Syndicats

Il est entendu que l'exposant doit respecter et suivre la réglementation en vigueur concernant les syndicats locaux ayant des accords avec l'organisation du 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement ou avec les entrepreneurs autorisés employés par le du 5^e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement.

Interprétation des règlements et pénalités

La direction de l'exposition a le pouvoir total et final d'interpréter ses règles et réglementations et de les appliquer. Dans l'éventualité de violations, la direction de l'exposition sera autorisée à imposer des pénalités, y compris l'exclusion de la présente exposition ou d'expositions futures.

Modification aux règlements

La direction de l'exposition se réserve le droit d'amender ces règlements, ou d'y faire des ajouts. Lors de circonstances spécifiques, et à sa discrétion, la direction de

l'exposition pourra faire des exceptions ou des modifications aux règlements sans pour autant créer un préjudice ou appliquer cette modification en deçà du cas spécifique.

Échéancier de planification

Cet échéancier vous est fourni comme guide pour vous aider à bien contrôler tous les éléments importants de votre participation et vous assurer de respecter les échéances.

Date butoir	Action pour les items
Sur réception	Retourner le formulaire d'accusé de réception
27 février 2009	Inscription, tarif hâtif
1er mars 2009	Paiement complet du stand
17 avril 2009	Fournir les noms pour les cocardes du personnel du stand
Voir bons de commandes	Formulaires de demande de services complétés et retournés au Palais des congrès de Montréal avec paiement, tarifs hâtifs
24 avril 2009	Formulaires de demande de services complétés et retournés à GES Canada avec paiement, tarif hâtif
24 avril 2009	Formulaires de demande de services complétés et retournés à Livingston Event Logistics avec paiement

SECTION 5 FORMULAIRES DES SERVICES D'EXPOSITION

Décorateur officiel (Clarkson-Conway inc/ GES Canada)

Politique de paiement et d'autorisation
Commande pour service de manutention
Demande de location de meubles
Demande de location de mobilier modulaire
Demande de location d'ameublement distinctif
Demande de location de stands d'exposition
Demande de service de main-d'oeuvre
Demande de location de plantes et/ou de fleurs
Demande de production graphique

Palais des congrès de Montréal

Installation audiovisuelle
Services électriques
Services de télécommunications
Installation d'enseignes
Nettoyage de stand
Services de sécurité
Services alimentaires

Divers

Livingston dédouanement et transport
Livingston expédition
Formulaire de services audio-visuels et d'informatique AVW TEL-AV



Services d'expositions
Exposition Services
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

5e congrès mondial d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal

Cher Exposant,

Nous sommes heureux d'apprendre que vous participerez à l'exposition. Notre but, en regard de votre événement, est de nous assurer de votre entière satisfaction concernant votre présence à celui-ci.

Nous vous prions de lire attentivement ce manuel. Celui-ci contient de l'information et des formulaires de commande pour chacun des nombreux services offerts par Clarkson-Conway Inc. (GES Canada). Veuillez nous retourner les formulaires dûment remplis des services dont vous aurez besoin **avant le 24 avril 2009**.

De plus, afin de bénéficier des prix rabais, vous devez respecter la date limite mentionnée ci-haut.

Nous acceptons les cartes de crédit **American Express, MasterCard** et **Visa** ainsi que les chèques. Les chèques personnels devront toutefois être certifiés. **Tous les frais sont en dollars Canadiens.**

Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) désire vous aviser que toutes vos commandes doivent être acquittées avant la tenue de l'événement. Afin d'éviter certains inconvénients, nous vous demandons de bien vouloir compléter et nous retourner le formulaire intitulé: «Politique de paiement et autorisation». Cette autorisation peut être utile afin de facturer, s'il y a lieu, de la main-d'œuvre et/ou du matériel supplémentaire si nécessaire.

Si vous avez besoin d'assistance ou encore pour toute information additionnelle, n'hésitez pas à communiquer avec un représentant de notre service à la clientèle au (514) 861-9694.

Nous anticipons avec plaisir avoir l'occasion de vous servir.

L'ÉQUIPE DE CLARKSON-CONWAY INC. (GES CANADA)



Services d'expositions
Exposition Services
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

INFORMATION IMPORTANTE

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement**
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal

ENDROIT

L'exposition aura lieu au **Palais des congrès de Montréal, salle 210A-H.**

INSTALLATION DES EXPOSANTS

Dimanche le 10 mai 2009 1100 - 1600

BUREAU DE SERVICE

Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) aura un représentant sur les lieux afin de prendre les commandes de dernière minute.

Dimanche le 10 mai 2009 1100 - 1600

HEURES D'OUVERTURE ET FERMETURE DE L'EXPOSITION

Dimanche le 10 mai 2009 1800 (ouverture)
Mercredi le 13 mai 2009 1600 (fermeture)

DÉMONTAGE DES EXPOSANTS

Mercredi le 13 mai 2009 1600 - 2300

DÉCORATION DES KIOSQUES

(*) Votre espace de 10' X 10' inclut:

- ◆ un décor de fond d'une hauteur 8' ainsi que les divisions de chaque côté d'une hauteur de 3', tentures ignifugées (couleur à conf.)
- ◆ (1) Une table de 6'Lx30"Hx24"L avec jupe (couleur à confirmer)
- ◆ (2) Deux chaises grises
- ◆ (1) Une affiche d'identification 7"x44"

(*) *Ce forfait a été approuvé par la direction de l'événement et ne pourra pas faire l'objet d'un retour ou d'un échange pour un crédit, un remboursement et/ou un échange de mobilier.*

"SPÉCIAL KIOSQUE MODULAIRE" \$750.00

Veuillez vous référer au formulaire ci-joint.

TAPIS

Veuillez prendre note que l'espace à l'intérieur de votre kiosque **n'est PAS** recouvert de tapis. Chaque exposant est responsable de fournir le recouvrement au sol. Pour nous en commander, veuillez vous référer au bon de commande ci-joint.

ÉLECTRICITÉ, INTERNET ET TELECOMMUNICATIONS

Pour vos besoins électriques, internet et/ou télécommunications compléter les bons de commande reçus du Palais des congrès de Montréal et les retourner directement au **Palais**.

AMEUBLEMENT SUPPLÉMENTAIRE

Si vous avez besoin d'ameublement supplémentaire ou pour tout autre service, veuillez compléter les formulaires ci-joints. Afin de bénéficier de certains rabais, vous devez respecter la date limite fixée au **24 avril 2009**.

MONTAGE ET DÉMONTAGE DES KIOSQUES PRÉFABRIQUÉS

Vous pouvez réserver de la main-d'œuvre afin d'effectuer ce travail. Toutefois, nous n'acceptons que les commandes placées **avant le 24 avril 2009** de façon à pouvoir assurer un service rapide et efficace. Voir formulaire ci-joint.

MESURES DE SÉCURITÉ

Il est strictement défendu de se tenir debout sur une chaise, une table ou tout autre mobilier loué. Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) ne se tiendra pas responsable des accidents causés par une mauvaise utilisation du mobilier.

ENTREPOSAGE, MANUTENTION

Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) est le fournisseur officiel pour la manutention. Veuillez référer aux informations ci-jointes.

LOGISTIQUES / TRANSPORT & DÉDOUANEMENT

Le courtier en douane et transporteur officiel est **Livingston Logistique des Événements**. Pour toute information veuillez vous référer aux bons de commandes et bulletins d'information ci-joints.

PAIEMENT ET POLITIQUE

Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) exigent le paiement complet au moment où les services sont commandés. Toute commande reçue à l'avance ou placée lors du montage doit être accompagnée du paiement total. De plus nous demandons un numéro de carte de crédit avec autorisation appropriée avec votre commande initiale. Veuillez lire et compléter le formulaire "Politique de paiement et autorisation".

N.B: *Afin de recevoir votre exemption des taxes, votre certificat d'exemption devra être inclus avec votre commande.*

Afin de bénéficier des prix escomptés veuillez retourner vos bons de commande au plus tard le **24 avril 2009**.

Pour toute autre information ou encore si vous avez besoin d'assistance, n'hésitez pas à communiquer avec notre service à la clientèle au (514) 861-9694.

L'ÉQUIPE DE CLARKSON-CONWAY INC. (GES CANADA)
BON SUCCÈS !



**Services d'expositions
Exposition Services**
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

**POLITIQUE DE PAIEMENT ET
AUTORISATION**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Compagnie		Nom	
Rue		Tél.: () ()	Télécop.: () ()
Ville, Province	Code postal	Courriel	No. de stand
Représentant sur site			
Nom:		Cell:	

Paiement des services

Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) exigent le paiement complet au moment où les services sont commandés. De plus nous demandons un numéro de carte de crédit avec autorisation appropriée avec votre commande initiale. Nous utiliserons cette carte de crédit pour couvrir les coûts de services tels la main-d'œuvre et la manutention qui n'auraient pas été couverts par le paiement initial. L'exposant est en fin de compte responsable du paiement de tous les frais. La responsabilité incombe à l'exposant d'informer Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) de tout problème concernant leur commande. Aucun crédit ne sera émis après la fermeture du salon. **Tous les frais sont en dollars Canadien.**

Représentants lors du Montage

Vos représentants lors du montage doivent être informés de cette politique.

Prix escomptés

Afin de profiter des meilleurs prix, vos commandes doivent avoir été reçues avec le paiement la ou avant la date butoire pour les prix rabais (**24 AVRIL 2009**).

Paiement par une tierce partie

Chacun des exposants est responsable du paiement des coûts encourus pour lui. Nous nous réservons le droit de prendre des mesures de collection auprès de l'exposant directement si la tierce partie autorisée ne paie pas ses comptes.

Exemption des taxes

Afin de recevoir votre exempt des taxes, votre certificat d'exemption devra être inclus avec votre commande.

Rajustements et annulation

Aucun rajustement à votre facture ne sera fait après la fermeture du salon. Certains items, services ou coût de main-d'œuvre sont sujets à des frais d'annulation. SVP vous référer à chacun des formulaires.

Mode de paiement

Nous acceptons Master Card, Visa, American Express, les chèques* (si reçus deux semaines avant la date du montage) et les transferts bancaires. Les bons de commandes ne sont pas considérés comme un paiement.

- Chèque Transfert bancaire (voir détails bancaires ci-dessous) Carte de crédit (voir ci-dessous)

AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

Pour votre convenance, nous utiliserons votre autorisation de paiement par carte de crédit afin de régler tous les frais additionnels encourus par vos représentants lors du montage, incluant les coûts de main-d'oeuvre et de manutention des marchandises.

Veuillez compléter la demande de renseignements ci-dessous et nous la retourner jointe à vos bons de commande.

Porter au compte: Mastercard Visa American Express

□□□□□□□□□□□□□□□□ Exp.: □□□□

Signature du détenteur de la carte: _____

S.V.P. Imprimer clairement les informations suivantes:

Nom du détenteur de la carte: _____

Adresse de facturation du détenteur (si diffère de l'information ci-haut): _____

INFORMATION SUR LES TRANSFERTS BANCAIRES:

<p>Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA) c/o Canadian Imperial Bank of Commerce 1155 Boul René-Lévesque, Ouest Montréal, Québec H3C 3E2 Compte# 00001-010-24-08414 Téléphone # (1-800) 324-7542 SWIFT CIBC CATT</p>	<p>Afin que nous puissions créditer correctement votre compte, envoyer l'information suivante à l'adresse de Clarkson-Conway Inc. (GES CANADA)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom de la compagnie exposante, nom du salon et numéro de stand. Date et montant du transfert Nom de la banque et pays d'où origine le paiement
---	--

*Des frais de 25\$ seront chargés pour tout chèque sans provisions.

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.



Clarkson-Conway

Services d'expositions
Exposition Services

800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

**BULLETIN D'INFORMATION –
TRANSPORT ET MANUTENTION**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

****CLARKSON-CONWAY INC. (GES CANADA) A ÉTÉ CHOISI À TITRE DE FOURNISSEUR OFFICIEL****

- VU LE MANQUE D'ESPACE D'ENTREPOSAGE AU SITE DE L'ÉVÉNEMENT, NOUS VOUS SUGGÉRONS D'EXPÉDIER VOTRE MATÉRIEL À L'AVANCE À L'ENTREPÔT.
- TOUS LES ENVOIS DOIVENT ÊTRE **PRÉPAYÉS**.
- TOUS LES ENVOIS PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU CANADA DOIVENT ABSOLUMENT ÊTRE DÉDOUANÉS.
- LES EXPÉDITIONS EN PORT DÛ NE SERONT PAS ACCEPTÉES.
- LES TRANSPORTEURS PUBLICS (TRANSPORT ROUTIER EN SERVICE ORDINAIRE) NE FONT PAS DE LIVRAISON LES SAMEDIS, DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS À MOINS D'ENTENTES SPÉCIALES.
- TOUS LES CHARGEMENTS PAR FRET, PAR TRAIN, PAR TRANSPORTEUR TERRESTRE OU AÉRIEN DOIVENT ÊTRE PRÉPAYÉS ET FAIRE L'OBJET D'UN BORDEREAU D'EXPÉDITION OÙ SONT INDICQUÉS PRÉCISÉMENT LE NOMBRE D'UNITÉS, LE POIDS, LA CLASSIFICATION ET LE TRANSPORTEUR.
- DE FAÇON À ASSURER UN MONTAGE ET UN DÉMONTAGE SANS PROBLÈME, IL EST FORTEMENT SUGGÉRÉ QUE LES EXPOSANTS LOCAUX PRENNENT DES ARRANGEMENTS POUR LA MANUTENTION DE LEUR MATÉRIEL AVEC CLARKSON-CONWAY INC. QUI AURA PRIORITÉ AU QUAI DE DÉCHARGEMENT À TOUT MOMENT.
- DURANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE DU MATÉRIEL D'EXPOSITION, UN COMPTOIR DE SERVICE SERA INSTALLÉ. LE PERSONNEL QUI S'Y TROUVERA VERRA À L'EXPÉDITION DU MATÉRIEL, SE CHARGERA DES COMMANDES D'EXPÉDITION ET PRÉPARERA LES BORDEREUX D'EXPÉDITION.
- TOUT MATÉRIEL LAISSÉ SUR LE SITE APRÈS LES HEURES DE DÉMONTAGE A **23:00 mercredi le 13 mai 2009** SERA ENLEVÉ ET ENTREPOSÉ AUX FRAIS DE L'EXPOSANT.
- CHAQUE EXPOSANT AURA LA RESPONSABILITÉ DE CONFIRMER LES ARRANGEMENTS POUR LE RETOUR DE LEURS MARCHANDISES AUPRÈS DE CLARKSON-CONWAY INC. (GES CANADA)
- LES EMPLOYÉS DE CLARKSON-CONWAY INC. (GES CANADA) SONT COUVERTS PAR UNE ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DE TRAVAIL.
- **POUR LES TARIFS, VOIR LA PAGE CI-JOINTE "FORMULAIRE DE COMMANDE POUR LE SERVICE DE MANUTENTION".**

MANUTENTION DU MATÉRIEL INCLUT:

- LIVRAISON DU MATÉRIEL AU KIOSQUE D'EXPOSANT DE L'ENTREPÔT OU LE QUAI DE CHARGEMENT
- ENLÈVEMENT DES CAISSES ET EMBALLAGE VIDES
- ENTREPOSAGE DES "VIDES" DURANT L'EXPOSITION
- À LA FERMETURE DE L'EXPOSITION, RETOUR DES "VIDES"
- ENLÈVEMENT ET RETOUR DU MATÉRIEL AU QUAI DE CHARGEMENT, SELON DIRECTIVES DE L'EXPOSANT.

(NOTE: VOTRE REPRÉSENTANT SUR LE PLANCHER DEVRA AVOIR LE(S) WAYBILL DÛMENT REMPLIE QUI ACCOMPAGNENT LA MARCHANDISE EMPAQUETER. UNE FOIS LE MATERIAL EMPAQUETER ET BIEN IDENTIFIER, VOTRE REPRÉSENTANT DOIT APPELER LA COMPAGNIE DE TRANSPORT AFIN DE PRENDRE LES ARRANGEMENTS NÉCESSAIRE POUR LA CUEILLETTE.



Clarkson-Conway

Services d'expositions
Exposition Services
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

COMMANDE POUR SERVICE DE
MANUTENTION

5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal

Compagnie		Nom	
Rue		Tél.: ()	Télécop.: ()
Ville, Province	Code postal/Postal Code	Courriel	No. de stand
Représentant sur place			
Nom		Cell:	

****VEUILLEZ IDENTIFIER ET ADRESSER TOUT VOTRE MATÉRIEL "TOUS FRAIS PRÉPAYÉS" SELON LA MÉTHODE EXPLIQUÉE CI-DESSOUS****

MATÉRIEL EXPÉDIÉ À L'AVANCE À L'ENTREPÔT
WEEC 2009 (NSÉRER # DE STAND ICI)
(INSÉRER NOM DE LA COMPAGNIE EXPOSANTE ICI)
A/S DE CLARKSON-CONWAY INC. ENTREPÔT DE REIMER ROADWAY 1725 CHEMIN ST-FRANÇOIS DORVAL, QUÉBEC, CANADA, H9P 2S1

MATÉRIEL EXPÉDIÉ DIRECTEMENT AU SITE
WEEC 2009 (NSÉRER # DE STAND ICI)
(INSÉRER NOM DE LA COMPAGNIE EXPOSANTE ICI)
A/S DE CLARKSON-CONWAY INC. A/S DE PALAIS DES CONGRÈS DE MONTRÉAL 163 ST-ANTOINE OUEST (QUAI DE DÉBARCADÈRE) MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA, H2Z 1H2

METHODE DE CALCUL:

- ARRONDISSEZ À LA CENTAINE SUIVANTE
PAR EXEMPLE: 265 LBS = 300 LBS ÷ 100 = 3 X **TARIF** = XX DOLLARS OU LES FRAIS MINIMAUX, SOIT LE MONTANT LE PLUS ÉLEVÉ.
- **LA FACTURATION SERA FAITE À PARTIR DU POIDS RÉEL DU MATÉRIEL TEL QU'INDIQUÉ SUR LE BORDEREAU**

TARIFS ET DATES LIMITES:

A) MATÉRIEL EXPÉDIÉ À L'AVANCE / ENVOI QUI ARRIVE ENTRE LE: 20 AVRIL - 4 MAI 2009

NOUS EXPÉDIONS _____ LBS À **\$69.00** PAR 100 LBS. (MINIMUM \$138.00 PAR ENVOI) = \$ _____

B) EXPÉDIÉ DIRECTEMENT AU SITE / ENVOI QUI ARRIVE ENTRE : 1100-1600 DIMANCHE LE 10 MAI 2009

NOUS EXPÉDIONS _____ LBS À **\$64.00** PAR 100 LBS. (MINIMUM \$128.00 PAR ENVOI) = \$ _____

C) MANUTENTION (SERVICE SPÉCIALE) AU SITE

NOUS EXPÉDIONS _____ LBS À **\$84.00** PAR 100 LBS. (MINIMUM \$168.00 PAR ENVOI) = \$ _____

D) FRAIS POUR PETITS COLIS MOINS DE 50 LBS À \$40.00 PAR ENVOI

SVP INDIQUER SI LE MATÉRIEL SERA **EXPÉDIÉ À L'AVANCE** **OU EXPÉDIÉ DIRECTEMENT AU SITE** = \$ _____

RENSEIGNEMENTS SUR LE MATÉRIEL – VEUILLEZ COMPLÉTER AUTANT QUE POSSIBLE :

AGENT DE DÉDOUANEMENT			
ORIGINE DU MATÉRIEL		TRANSPORTEUR	
Nb. PRO	DATE D'EXPÉDITION	DATE D'ARRIVÉ APPROXIMATIVE	
Nb. D'ENVOIS	POIDS DE LA PLUS GROSSE UNITÉ	DIMENSIONS DE LA PLUS GROSSE UNITÉ	
Nb. TOTAL DE CONTENEURS PAR ENVOI	POIDS DE CHAQUE ENVOI		

Montant	\$
TPS 5% R100992197	\$
Total Partiel	\$
TVQ 7.5% 1000169915	\$
TOTAL	\$

Signature:	Date:
------------	-------

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening.
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.

LIMITES DE RESPONSABILITÉ

Le fait, pour un exposant ou son représentant, de placer une commande pour un service et / ou des équipements doit être considéré comme une offre sujette à acceptation par GES Canada Exposition Services/Clarkson-Conway Inc., cela à notre propre discrétion. Lors de sa participation à tout événement de GES / CCI, l'exposant ou son représentant est lié par les termes et conditions établis ci-dessous. Au même titre lorsque GES / CCI a accepté et approuvé la demande de l'exposant, tout expéditeur livrant du matériel ou son sous-traitant au nom de l'exposant devra lui aussi être soumis aux termes et conditions ci-dessous.

1. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne seront pas tenus responsables pour tout dommage, perte, ou délais dus à du matériel non emballé ou non mis en caisse, du verre brisé, des dommages cachés, le tout déterminé par GES / CCI seulement.

2. Lors de l'arrivée du matériel, il peut y avoir une période de temps entre la livraison au stand et l'arrivée de l'exposant ou de son représentant. Inversement lors de la sortie du matériel, il est possible qu'il y ait des délais entre la complétion de l'emballage, la manutention et son chargement à bord du transporteur. Il est entendu que durant ces périodes, le matériel va être laissé sans surveillance. Alors il est entendu que GES / CCI et ses sous-traitants le cas échéant, ne doivent en aucun cas être tenus responsables de la perte, de la disparition ou de dommages au matériel ainsi laissé sans surveillance dans un stand. En conséquence les connaissances couvrant le matériel à expédier soumis à GES / CCI ou ses sous-traitants par l'exposant seront vérifiés lors du ramassage du matériel au stand et tout écart fera l'objet d'une correction.

3. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne seront pas tenus responsables pour tout dommage se produisant lors de la manutention de matériel ou d'équipements requérant des équipements spéciaux pour être bien manipulés, chargés ou déchargés à moins qu'un avis de 14 jours ait été donné à GES / CCI afin de nous permettre d'avoir les équipements appropriés.

4. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne seront pas tenus responsables pour toute perte, retard ou dommage dû à des événements raisonnablement hors de leur contrôle et qui ne pourrait être évité même avec la meilleure bonne volonté incluant sans pour autant se limiter à, grève, dispute avec un groupe d'employés, lock out, arrêt de travail de tout genre, feu, vol, vandalisme, tempête de vent, inondation, tempête de pluie, neige, verglas, panne électrique, et autre événement de force majeure.

5. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne seront pas tenus responsables pour l'usure normale dans la manutention du matériel ou des équipements.

6. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne sont pas des assureurs, i.e qu'ils n'assurent pas la propriété des exposants contre la perte ou les dommages ni ne garantissent la pleine valeur de remplacement s'il devait y avoir perte ou dommage. L'assurance, si applicable, doit être prise directement par l'exposant. Les montants payables par GES / CCI en vertu de ce paragraphe sont basés sur la responsabilité telle que définie ici et ne sont pas relatifs à la valeur réelle du matériel de l'exposant. Ce paragraphe doit s'appliquer si les dommages ou perte sont dus à la performance ou la non performance de GES / CCI, à un sous-traitant ou à un employé. Si une telle perte ou dommage survient, la responsabilité de GES / CCI et / ou ses sous-traitants sera limitée à une somme égale à \$.30 par livre par article, avec une limite maximum de \$50.00 par article ou \$1 000.00 par expédition, selon ce qui est le moindre. Ce montant devra être considéré comme l'entente avec l'exposant et le remède exclusif.

7. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne seront pas tenus responsables à quelque niveau que ce soit de tout dommage indirect, spécial, secondaire ou conséquent qui pourrait inclure, mais sans s'y limiter, la perte de revenu ou profit réel ou potentiel, perte de l'usage

de matériel ou équipement, ou tout coût collatéral qui pourrait résulter de toute perte ou dommage à des équipements de l'exposant, ou toute blessure au personnel de l'exposant qui pourrait rendre impossible pour l'exposant de présenter son matériel.

8. GES / CCI ne sera pas obligé de respecter toute demande ou réclamation qui lui seront soumises plus de 60 jours après l'incident.

9. L'exposant accepte le fait qu'en recevant, manipulant, entreposant temporairement et réexpédiant son matériel, GES / CCI et ses sous-traitants offrent ces services à titre d'agent de l'exposant et non à titre de dépositaire ou d'affréteur. Si un employé de GES / CCI et son ou ses sous-traitants signe un billet de livraison, un connaissance ou tout autre document, les parties reconnaissent que GES / CCI et son ou ses sous-traitants le font à titre d'agent de l'exposant et l'exposant accepte la responsabilité en conséquence.

10. GES / CCI et son ou ses sous-traitants ne seront pas tenus responsables pour des expéditions reçues sans bons de livraison, sans reçus ou sans compte précis sur ces documents. Telle expédition sera livrée au stand sans garantie du compte des pièces ni de la condition du matériel.

11. Des étiquettes pour boîtes vides seront disponibles au comptoir de service de GES / CCI. La pose de ces étiquettes est la totale responsabilité de l'exposant ou de son représentant. Il est entendu que ces étiquettes ne doivent servir que pour l'entreposage des boîtes vides seulement et que GES / CCI et ses sous-traitants n'assument aucune responsabilité pour la perte ou les dommages à ces contenants pendant qu'ils sont en entreposage ou pour des étiquettes mal apposées.

12. Afin d'accélérer la sortie du matériel de la salle d'exposition, GES / CCI doit avoir l'autorité pour modifier le choix du transporteur si le transporteur désigné ne se présente pas dans les délais. Lorsqu'il n'y a rien de prévu par l'exposant pour sortir le matériel, ce dernier sera placé en entreposage et un transporteur sera choisi par GES / CCI et l'exposant accepte de prendre à sa charge le paiement d'une telle manutention et transport. GES / CCI n'assume aucune responsabilité résultant d'une telle situation.

13. L'exposant entrepose ses produits secs ou réfrigérés à ses propres risques. GES / CCI n'assume aucune responsabilité pour un tel type d'entreposage.

14. En cas de mésentente avec GES / CCI ou un de ses sous-traitants en rapport avec la perte ou dommage à tout matériel ou équipement, l'exposant accepte de ne pas retenir, à titre de compensation, le paiement de toute somme due à GES / CCI pour le service de manutention ou tout autre service fourni par GES / CCI ou ses sous-traitants. L'exposant accepte de payer GES / CCI avant la fermeture du salon pour toute les charges et accepte que toute réclamation qu'il peut avoir contre GES / CCI et ses sous-traitants doit faire l'objet d'une discussion différente et être considérée comme une transaction séparée qui sera analysée et réglée au mérite.

Soyez sûr que vos produits, matériel et équipements sont assurés depuis le départ de votre entrepôt jusqu'au retour à ce même endroit après le salon. Nous vous suggérons de prendre une protection d'assurance tout risque, ce qui se fait par un simple ajout à vos assurances de base. Aussi assurez vous que votre couverture soit en vigueur pendant le transport, l'entreposage et l'exposition de vos biens. Toute réclamation concernant le transport sera référée au transporteur.

Chaises / Chairs

0503



Chaise tissu gris
Side chair grey fabric

0504



Fauteuil tissu gris
Armchair grey fabric

0502-5



Fauteuil "Déco" noir
"Deco" armchair black

0502



Fauteuil aluminium
Aluminium armchair

Tabourets / Stools

0511



Tabouret champignon
Mushroom stool

0512



Tabouret de bar noir
Black bar stool

0512-Z



Tabouret chrome "Z"
"Z" chrome stool

0514



Tabouret tissu gris
High stool grey fabric

Tables / Tables

0521



Table à café
Coffee table 30" x 18"H

0523



Table 30" x 30"H

0527 A30



Table carrée aluminium
Square aluminium table 24" x 30"H

0527 A40



Table ronde aluminium
Round aluminium table 24" x 43"H

0553
0551



Table avec jupe
Draped table 72" x 30" x 30"H
Table avec jupe
Draped table 48" x 30" x 30"H

Disponible 42" haut / Available 42"high

Comptoirs, présentoirs, divers

Counters, displays, miscellaneous

Comptoirs, bureau / Counters, Desk

0614-06



Bureau
Desk 40" x 20" x 30" H

0651-CC-06



Comptoir courbé,
portes coulissantes
Curved counter with
sliding doors 40" x 32" X 40"H

0651-06



Comptoir, portes coulissantes
Counter with sliding doors 40" x 20" x 40"H

0650-06



Comptoir vitrine
Showcase counter 40" x 20" x 40"H

Présentoirs / Displays

0532



Chevalet
Tripod easel 61" H

0632-A



Porte affiche
Sign holder 60" H

0654-0



Présentoir vitrine
Showcase 40" x 20" x 80"H
20" de large aussi disponible / 20" wide also available

0621



Présentoir vitrine
Showcase 20" x 20" x 80"H
40" de large aussi disponible / 40" wide also available

Divers / Miscellaneous

0608



Boîte de tirage pour table
Raffle cube for table 12" x 12" x 12"H

0606-06



Boîte de tirage
Raffle Box 18,5" x 18,5" x 40"H

0661



Présentoirs
Display Units
Dimensions disponibles sur demande
Dimensions available upon request

0532-A



Support à brochure
Literature rack 9" x 55"H

 <p>Services d'expositions Exposition Services 800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165 Montréal, Québec, Canada H5A 1K6 Tél. 514.861.9694 Fax 514.392.1577 gesexpo.ca</p>	<p>DEMANDE DE LOCATION DE MEUBLES</p> <p>REQUEST FOR RENTAL OF FURNITURE</p>	<p>5e congrès mondial d'éducation à l'environnement 10 - 14 mai 2009 Palais des congrès de Montréal</p> <p>Date butoir pour prix escomptés: 24 avril 2009 Discounted price deadline: April 24th, 2009</p>
---	--	---

Compagnie/Company	
Rue/Street	
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code

Nom/Name	
Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Courriel / Email	No. de stand/Booth #

TABLES					
Qté Qty.	No.	Description	Prix escompté Discounted Price	Prix régulier Regular price	TOTAL
	0527-A40	Table de cocktail 43" h 43" H cocktail table	96.00	134.00	
	0527-A30	Table carré en aluminium (24" x 30") Aluminium square table (24" x 30")	79.00	111.00	
	0521	Table à café (blanche) 18" h x 30" Coffee table (white) 18" h x 30"	52.00	73.00	
	0523	Table 30" de diamètre, 30" h blanche 30" diameter, 30" H white table	72.00	101.00	

CHAISES / CHAIRS					
Qté Qty.	No.	Description	Prix escompté Discounted price	Prix Régulier Regular price	TOTAL
	0504	Fauteuil (tissu gris) Arm chair (grey fabric)	43.00	61.00	
	0503	Chaise (tissu gris) Side chair (grey fabric)	36.00	50.00	
	0510	Chaise steno Steno chair	54.00	74.00	
	0512	Tabouret de bar (chrome / noir) Bar stool (chrome / black)	36.00	50.00	
	0514	Tabouret avec dos (tissu gris) Stool with back (grey fabric)	61.00	84.00	
	0502	Chaise en chrome Chrome chair	54.00	74.00	
	0502.5	Chaise deco (noire) Deco chair (black)	54.00	74.00	

**TABLES D'ÉTAGAGE DRAPÉES (3 CÔTÉS) /
DRAPED (3 SIDES) DISPLAY TABLES**
Svp sélectionner couleur de jupes ci-dessous / Please select skirt colour below

	0551	4'L avec volant 30"ht / 4'L draped 30"H	70.00	98.00	
	0553	6'L avec volant 30"ht / 6'L draped 30"H	79.00	111.00	
	0541	4'L avec volant 42"ht / 4'L draped 42"H	93.00	130.00	
	0542	6'L avec volant 42"ht / 6'L draped 42"H	99.00	138.00	
	0549	Volant-4 ^{ième} côté/4 th side draped (30"H)	22.00	30.00	
	0547	Volant-4 ^{ième} côté/4 th side draped (42"H)	26.00	36.00	

rouge / red
 bleu / blue
 vert / green
 or / gold
 Noir/black
 blanc / white
 Bourgogne / burgundy (42" h: non disponible / not available)

TAPIS / CARPET
*Seuls les tapis de grandeur spéciale sont agencés dans la couleur et aux joints
Only the cut & lay carpets match on colour and seams.*
COULEUR DE TAPIS VOIR CI-DESSOUS / COLOUR OF CARPET SEE BELOW

	0576	10' x 10' Tapis standard/Standard carpet	150.00	210.00	
	0577	10' x 20' Tapis standard/Standard carpet	300.00	420.00	
	0579	10' x 30' Tapis standard/Standard carpet	450.00	630.00	

**TAPIS GRANDEUR SPÉCIALE – CARPET CUT & LAY SIZES
POUR TOUTES AUTRES DIMENSIONS / FOR ALL OTHER SIZES**

	0578	$\frac{X}{\text{COULEUR VOIR PLUS BAS / COLOUR SEE BELOW}} = \frac{\text{pi ca/sq.ft.}}{\text{COULEUR VOIR PLUS BAS / COLOUR SEE BELOW}}$	2.00/ p.c./s.f.	2.80/ p.c./s.f.	
--	-------------	---	--------------------	--------------------	--

rouge / red
 bleu / blue
 vert / green
 or / gold
 noir / black
 Bourgogne / burgundy
 gris / grey

SOUS-TAPIS -PLASTIQUE / UNDER PADDING - VISQUEEN

	0564	Recouvrement de plastique (pi ca) Visqueen covering (sq.ft.)			
		0 à/to 300	0.54	0.74	
		301 à/to 1000	0.42	0.59	
	0564-B	Sous-Tapis (pi ca) Underpadding (sq.ft.)	1.08	1.55	

ACCESSOIRES / ACCESSORIES

	0534	Corbeille à papier Waste paper basket	14.00	19.00	
	0693-4	Panneau d'affichage 4' X 8' 4' X 8' Poster Panel	101.00	141.00	
	0632-A	Chevalet pour enseigne (dbl face) Sign holder (dbl -sided)	45.00	64.00	
	0532	Chevalet trépieds Tripod Easel	37.00	53.00	
	0282-A	Lumière Arm-Clamp Spotlight	37.00	53.00	

PRÉSENTOIRS / STANDS

	0532-A	Floor Stand Literature Rack / Présentoir à littérature	84.00	118.00	
	MTS	Magazine Table Stand / présentoir à magazines pour table (single-tier Plastic Holder) 9.25"L X 10.75"H	17.00	24.00	
	PTS	Pamphlet Table Stand / présentoir pour brochures (pour table) (single-tier plastic holder) 6.75"L X 7.75"H	15.00	22.00	
	BTS	Brochure table stand / présentoir pour brochures (pour table) (single-tier plastic holder) 4.25"L X 7.75"H	8.50	11.50	
	DTS	Diskette-size table stand (single-tier plastic holder) 4.25"L X 3.75"H	7.50	10.50	

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	TPS / GST 5%	\$
	R100992197	\$
	Total Partiel / Sub total	\$
	TVQ / QST 7.5%	\$
	1000169915	\$
Signature:	TOTAL	\$
Date:		

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.



Clarkson-Conway

Services d'expositions
Exposition Services800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.caDEMANDE DE LOCATION DE
MOBILIER MODULAIREREQUEST FOR RENTAL OF
MODULAR FURNITURE5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement

10 - 14 mai 2009

Palais des congrès de Montréal

Date butoir pour prix escomptés: 24 avril 2009
Discounted price deadline: April 24th, 2009

Compagnie/Company		Nom/Name	
Rue/Street		Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code	Courriel / Email	
		No. de stand/Booth #	

Qté. Qty.	No.	DESCRIPTION	Prix escompté Discounted price	Prix régulier Regular price	Total
	0603	Table de présentation Display table (26" x 58" x 30" h.)	145.00	204.00	
	0606-06	Boite de tirage (métal noir / panneau noir) Raffle box (black aluminium / black panel) (18.5" x 18.5" x 40" h.)	93.00	130.00	
	0650-06	Comptoir vitrine Showcase counter (20" x 40" x 40" h.)	225.00	315.00	
	0651-06	Comptoir Counter (20" x 40" x 40" h.)	160.00	222.00	
	0621	Rayonnage (avec éclairage) Showcase (with lighting) (20" x 20" x 79" h.)	356.00	498.00	
	0654-0	Rayonnage (ouvert sur les 4 côtés) Showcase (open on 4 sides) (20" x 40" x 70" h.)	470.00	660.00	
	0657	Rayonnage (tablettes ajustables droites/straight adjustable shelves) <input type="checkbox"/> Display stand (tablettes ajustables à angle/angled adjustable shelves) <input type="checkbox"/>	182.00	255.00	
	0659	Vitrine avec néon (Alimentation électrique extra) Showcase with fluorescent light (Electricity Extra)	274.00	383.00	
	0681	Tablette inclinée / Melamine angled shelf	23.00	31.00	
	0682	Tablette droite / Melamine straight shelf			
	651-CC-06	Comptoir courbé blanc White curved counter	239.00	334.00	
	0614	Bureau aluminium (blanc) Aluminium desk (white) (40" x 20" x 30" h)	146.00	205.00	
CUBE 18" x 18"	0661-20H 0661-40	_____ @ 20" Ht. _____ @ 24" Ht. _____ @ 30" Ht. _____ @ 40" Ht. Quantité totale / Total Quantity = _____	94.00	131.00	
CUBE 18" x 40"	0662-20H 0662-40	_____ @ 20" Ht. _____ @ 24" Ht. _____ @ 30" Ht. _____ @ 40" Ht. Quantité totale / Total Quantity = _____	114.00	161.00	
CUBE 26" x 26"	0663-20H 0663-40	_____ @ 20" Ht. _____ @ 24" Ht. _____ @ 30" Ht. _____ @ 40" Ht. Quantité totale / Total Quantity = _____	109.00	152.00	
CUBE 40" x 40"	0664-20H 0664-40	_____ @ 20" Ht. _____ @ 24" Ht. _____ @ 30" Ht. _____ @ 40" Ht. Quantité totale / Total Quantity = _____	147.00	207.00	

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	TPS / GST 5% R100992197	\$
	Total Partiel / Sub total	\$
	TVQ / QST 7.5% 1000169915	\$
Signature:	Date:	TOTAL
		\$

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.



**Services d'expositions
Exposition Services**

800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

Clarkson-Conway

**DEMANDE DE LOCATION
D'AMEUBLEMENT DISTINCTIF**

**REQUEST FOR RENTAL OF
SPECIALTY FURNITURE**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Compagnie/Company		Nom/Name	
Rue/Street		Tél. /Tel.: () ()	Télécop./Fax: () ()
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code	Courriel / Email	No. de stand/Booth #

Qté. Qty.	No.	DESCRIPTION	Prix régulier Regular price	Total
	30CM-2	Lutrin / Lectern	83.00	
	30CM-3	Fauteuil conférence, cuir noir / Conference black leather chair	108.00	
	30CM-4	Fauteuil de réunion, cuir noir / Sled base black leather meeting chair	62.00	
	30CM-5	Table de conférence 4' x 8' (aussi en 4' x 6') / 4' x 8' conference table (also in 4' x 6')	191.00	
	30EC-1	Tabouret bistro / Cafe bar stool	52.00	
	30EC-2	Table Cocktail / Walk up bar table	113.00	
	30EC-3	Tabouret ergonomique / Ergonomic bar stool	83.00	
	30EC-4	Tabouret euro / Euro stool	97.00	
	30EC-7	Fauteuil en cuir / Leather lounge chair	340.00	
	30EC-8	Canapé en cuir / Leather sofa	567.00	
	30EC-9	Causeuse en cuir / Leather 2 seater	448.00	
	30EC-10	Table à café / Coffee table	228.00	
	30EC-11	Table de coin / End table (avec compartiment / center storage)	180.00	
	30EC-12	Chaise Bahia / Bahia chair	62.00	
	30EC-13	Fauteuil Gama / Gama chair	77.00	
	30EC-14	Table bar Bikini / Bikini bar table	138.00	
	30EC-15	Tabouret Florence / Florence stool	138.00	
	30EC-16	Table Bikini, 29" haut / Bikini 29" high table	102.00	
	30HS-2	Fauteuil traditionnel / Traditional chair	352.00	
	30HS-3	Causeuse traditionnelle / Traditional two seat sofa	578.00	
	30HS-4	Lampe classique / Classic lamp	125.00	
	30HS-5	Table de coin / End table	102.00	
	30HS-6	Table à café / Coffee table	155.00	
	30HS-7	Fauteuil tissu gris / Grey fabric chair	138.00	
	30HS-9	Causeuse tissu gris / Grey 2 seater sofa	210.00	
	30HS-10	Lampe noire / Black lamp	67.00	
	30HS-11	Table de coin 24" x 24" (aussi en chêne moyen) / 24" x 24" end table (also in medium oak)	67.00	
	30HS-12	Table à café 24" x 48" (aussi en chêne moyen) / 24" x 48" coffee table (also in medium oak)	97.00	
	30SM-1	Fauteuil wingback / Traditional wingback chair	287.00	
	30SM-2	Fauteuil, bois et tissu / Traditional wood armed chair	227.00	
	30SM-3	Bahut et huche 20" x 72" (placage bois) / Credenza/hutch 20" x 72" (wood veneer)	674.00	
	30SM-4	Bureau exécutif 36" x 72" (placage bois) / Executive desk 36" x 72" (wood veneer)	674.00	
	30SM-11	Bibliothèque 72" (disponible en 48") / 72" bookcase (available in 48")	96.00	
	30SM-12	Meuble d'ordinateur 20" x 36" / 20" x 36" computer stand	113.00	
	30SM-13	Bureau de réception "L" 30" x 60" x 40" / "L" shaped manager's desk 30" x 60" x 40"	204.00	
	30SM-14	Fauteuil exécutif / Manager's chair	96.00	

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	TPS / GST 5% R100992197	\$
	Total Partiel / Sub total	\$
	TVQ / QST 7.5% 1000169915	\$
Signature:	Date:	TOTAL
		\$

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux avant l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à 50% du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, prior to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at 50% of the original price.
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.

GES
CANADA

Clarkson-Conway

Services d'expositions
Exposition Services800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca**FORFAIT SPÉCIAL****5e congrès mondial d'éducation
à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Compagnie/Company	
Rue/Street	
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code

Nom/Name	
Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Courriel / Email	No. de stand/Booth #

SPECIAL \$750.00*

LE KIOSQUE MODULAIRE SPECIAL INCLUT:

- Panneaux compatibles au Velcro en six couleurs: bleu, bourgogne, gris, noir, rouge, vert forêt OU en fibrex blanc OU érable - **CHOIX DE COULEUR** _____
- Kiosque mesurant 3m (10') de large x 3m (10') de profond avec des divisions de côté de 1m de large à 2.5m (8') de haut et le restant à 91.5cm (3') de haut
- Un fascia avec le nom de la compagnie (si logo, frais additionnels)
- Un tapis gris 10'x10'
- Un rail de lumières (3) de 150 watts chacun (**la prise électrique n'est pas incluse**)
- Deux (2) tablettes en mélamine blanc
positionnement des tablettes: En angle droites pas de tablettes
- Un (1) forfait d'ameublement A _____ B _____ C _____

A1 – #523 TABLE RONDE BLANCHE
2 - # 503 CHAISES TISSU GRIS**B**1 - #651 COMPTOIR BLANC
1 - #512 TABOURET**C**1 – 6' TABLE RECOUVREMENT BLEU
2 – #503 CHAISES TISSU GRIS

Vous pouvez commander des items additionnels. Veuillez vous référer aux formulaires ci-joints.

TEXTE POUR LE FASCIA _____

Il y aura des frais additionnels pour tout travail supplémentaire: logo, marque enregistrée, lettrage spécial, etc. Une soumission peut vous être offerte sur demande. Veuillez vous référer au protocole d'échange de données ci-joint avant d'envoyer votre matériel.

- OUI, PRODUCTION GRAPHIQUE SUPPLÉMENTAIRE REQUISE
 NON, AUCUNE PRODUCTION GRAPHIQUE SUPPLÉMENTAIRE REQUISE

Montant	\$750.00
TPS 5% R100992197	\$37.50
Total Partiel	\$787.50
TVQ 7.5% 1000169915	\$59.06
TOTAL	\$846.56

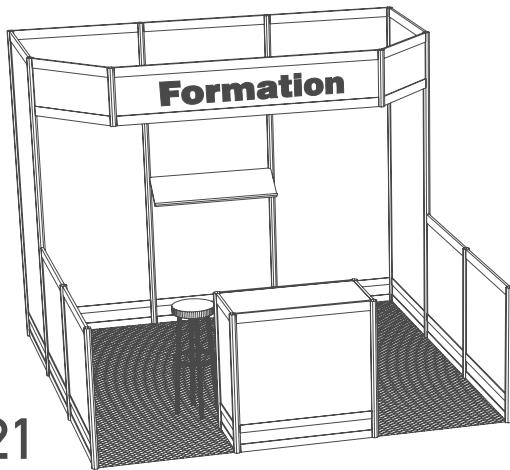
Signature:	Date:
-------------------	--------------

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

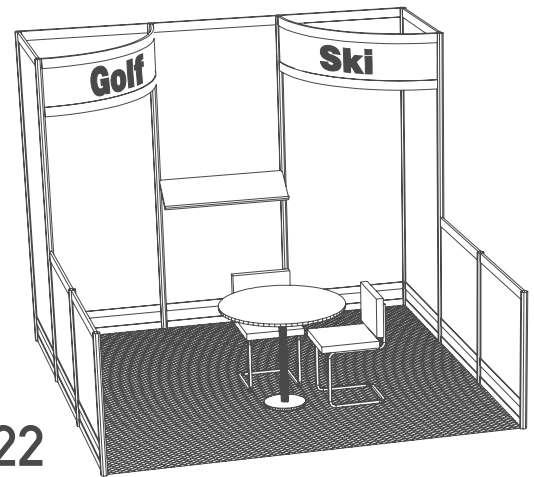
CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.

Location de stand / Exhibit Rental

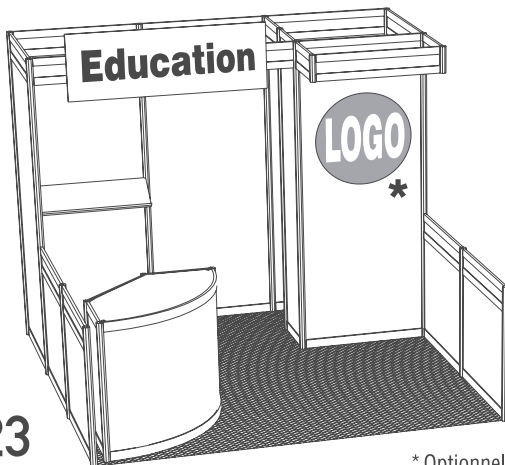
3 m x 3 m (10' x 10')



MB- 21

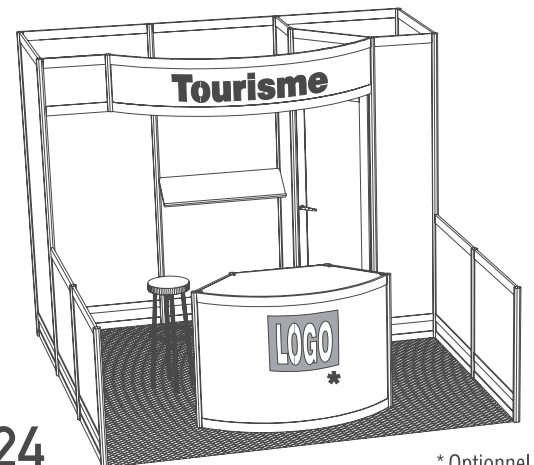


MB- 22



MB- 23

* Optionnel
Optional



MB- 24

* Optionnel
Optional

Choix de couleurs de panneaux / Choice of panels



Noir / Black Gris / Grey Blanc / White Rouge / Red Bleu / Blue Vert / Green Bourgogne / Burgundy

Optionnel / Optional



Hêtre / Beech Acajou / Mahogany Érable / Maple Perforé / Pegboard Rainuré / Slatted



Services d'expositions Exposition Services

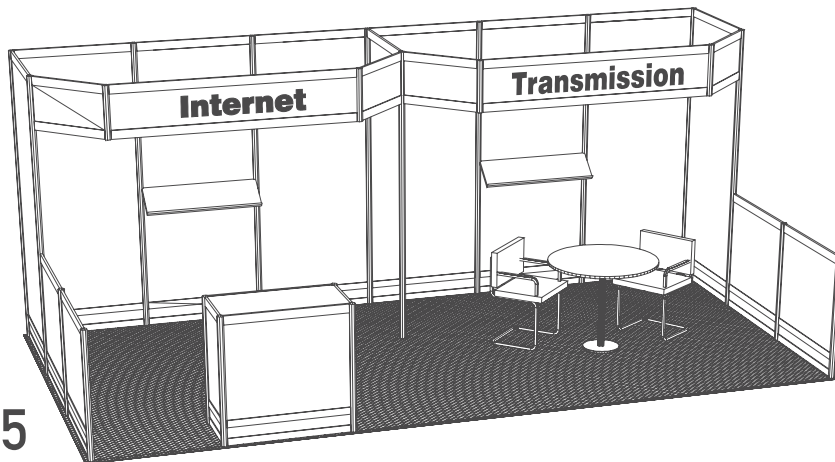
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6

Tél. 514.861.9694

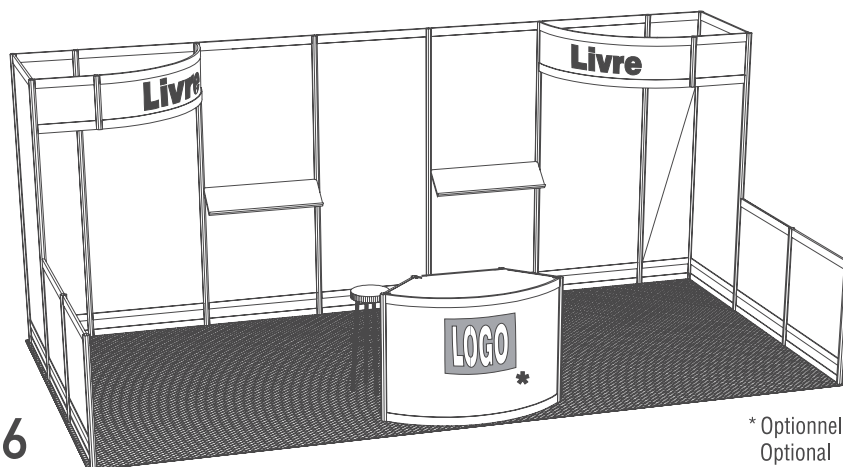
Fax 514.392.1577

gesexpo.ca

POUR COMMANDER: Complétez le formulaire «Location de stand» TO ORDER: Complete the "Exhibit Rental Order Form"

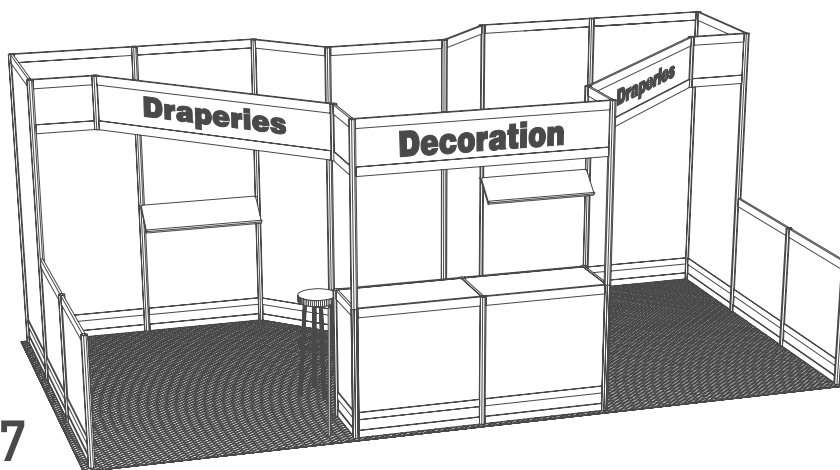


MB- 25



MB- 26

* Optionnel
Optional



MB- 27



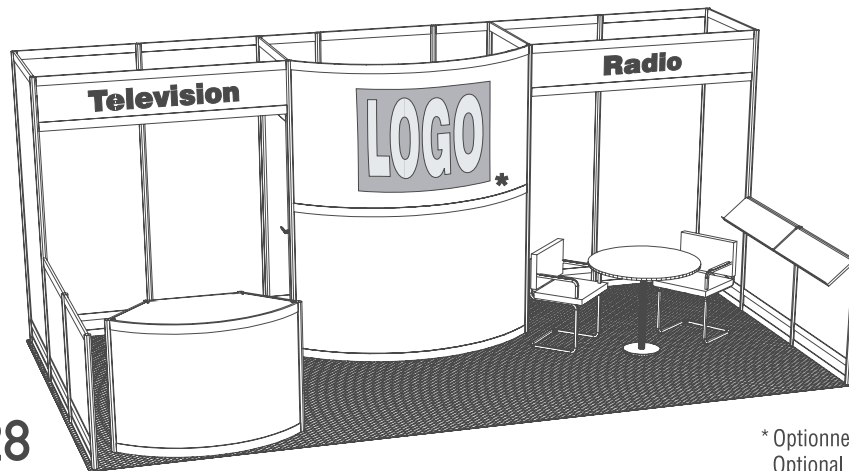
Services d'expositions
Exposition Services

800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6

Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

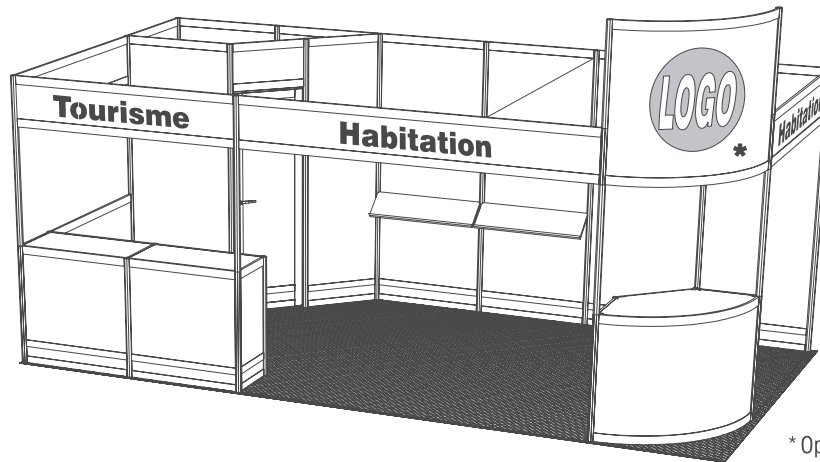
Location de stand / Exhibit Rental

3 m x 6 m (10' x 20')



MB- 28

* Optionnel
Optional



MB- 29

* Optionnel
Optional

Choix de couleurs de tapis
Choice of carpet colours



Noir / Black Gris / Grey Rouge / Red Bourgogne / Burgundy



Vert / Green Or / Gold Bleu / Blue



Services d'expositions
Exposition Services

800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6

Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca



Services d'expositions
Exposition Services
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

**DEMANDE DE LOCATION DE
STANDS D'EXPOSITION**

**REQUEST FOR RENTAL OF
EXHIBIT**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Date butoir pour prix escomptés: 24 avril 2009
Discounted price deadline: April 24th, 2009

Compagnie/Company	
Rue/Street	
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code

Nom/Name	
Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Courriel / Email	No. de stand/Booth #

CHOIX DE LA COULEUR DES PANNEAUX / CHOOSE YOUR PANEL COLOUR

- VELCRO** Noir / black Gris / grey Rouge / red
 Bleu / blue Vert / green Bourgogne / burgundy
- FIBREX** Blanc / white Érable / maple Noir / black

CHOIX DE LA COULEUR DU TAPIS / CHOOSE YOUR CARPET COLOUR

- Noir / black Gris /grey Rouge / red Bourgogne / burgundy Vert / green Or / gold Bleu / blue

TEXTE DE L'ENSEIGNE (S.V.P. inscrire le texte en lettres moulées) / TEXT FOR SIGN (Please print or type)

	2 ^{ème} enseigne s'il y a lieu / 2 nd sign if required
--	--

# du modèle / Model #	Description	Prix escompté / Discounted price	Prix régulier / Regular price	Total
MB- 21	1 comptoir, 1 tabouret, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 counter, 1 bar stool, 1 waste paper basket and lighting*	859.00	1 203.00	
MB- 22	1 table, 2 chaises, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 table, 2 chairs, 1 waste paper basket and lighting*	933.00	1 307.00	
MB- 23	1 comptoir courbe, 1 tabouret, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 curved counter, 1 bar stool, 1 waste paper basket and lighting*	1 029.00	1 440.00	
MB- 24	1 comptoir courbe, 1 tabouret, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 curved counter, 1 bar stool, 1 waste paper basket and lighting*	1 125.00	1 575.00	
MB- 25	1 comptoir, 1 tabouret, 1 table, 2 chaises, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 counter, 1 bar stool, 1 table, 2 chairs, 1 waste paper basket and lighting*	1 360.00	1 960.00	
MB- 26	1 comptoir courbe, 1 tabouret, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 curved counter, 1 bar stool, 1 waste paper basket and lighting*	1 400.00	1 975.00	
MB- 27	2 comptoirs, 1 tabouret, 1 corbeille à papier et éclairage * 2 counters, 1 bar stool, 1 waste paper basket and lighting*	1 586.00	2 220.00	
MB- 28	1 comptoir courbe, 1 tabouret, 1 table, 2 chaises, 1 corbeille à papier et éclairage * 1 curved counter, 1 bar stool, 1 table, 2 chairs, 1 waste paper basket and lighting*	1 878.00	2 629.00	
MB- 29	2 comptoirs, 1 comptoir courbe, 2 tabourets, 1 corbeille à papier et éclairage * 2 counters, 1 curved counter, 2 bar stools, 1 waste paper basket and lighting*	2 069.00	2 896.00	

* Prise électrique non-incluse / electrical outlet not included.

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	TPS / GST 5% R100992197	\$
	Total Partiel / Sub total	\$
	TVQ / QST 7.5% 1000169915	\$
Signature:	Date:	TOTAL
		\$

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.



**Services d'expositions
Exposition Services**

800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

Clarkson-Conway

**DEMANDE
DE SERVICE DE MAIN-D' ŒUVRE**

**REQUEST
FOR LABOUR SERVICE**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Compagnie/Company	
Rue/Street	
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code

Nom/Name	
Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Courriel / Email	No. de stand/Booth #

Si un plan n'est pas indiquée, toute commande à l'avance sera retardée jusqu'à ce que l'exposant se présente au comptoir de services sur le site même de l'exposition.

Tarifs de main-d'oeuvre:

Temps régulier: 64.00 \$ /homme-heure (minimum d'une heure par homme)
Lundi au Vendredi entre 8h00 et 16h00
Temps supplémentaire: 96.00 \$ /homme-heure (minimum d'une heure par homme)
Lundi au Vendredi 16h00 à 18h00 et
Samedi et Dimanche 8h00 à 16h00
Temps double: 128.00 \$ /homme-heure (minimum d'une heure par homme)
Lundi au Vendredi après 18h00
Samedi et Dimanche après 16h00 + jours fériés

Autorisation de travail: Les demandes de services et de main-d'oeuvre commandées par les entrepreneurs de services ou autres, doivent être approuvées par l'exposant au moyen d'une lettre d'autorisation. Le paiement des services et de la main-d'oeuvre demeure la responsabilité de l'exposant.

Nous désirons réserver les services de main-d'oeuvre selon l'horaire suivant:

	Nbre d'hommes	Date	Heure	Durée approx.
Main-d'oeuvre pour monter				
Main-d'oeuvre pour démonter				

Veuillez indiquer le plan choisi;

Plan A "Attendez l'exposant" - Celui-ci doit superviser le travail

L'heure du début des travaux ne peut être garantie que lorsque la main d'oeuvre est réservée pour le début de la journée de travail, soit à compter de 8h00. Il est important que l'exposant se présente au comptoir de services pour prendre en charge les hommes réservés. Il est aussi important de se présenter au comptoir de services une fois le travail accompli. *Tout le travail est effectué sous la supervision de l'exposant.*

Nom du représentant

Plan B "Agissez sans la présence de l'exposant"

Selon ce choix, tout le travail est effectué sous la supervision du personnel de Clarkson-Conway Inc. (GES). Ce service vous fait gagner temps et argent en permettant à votre personnel de vaquer à d'autres occupations.

Nous chargeons 25% du total de la facture de main-d'oeuvre pour ce service additionnel (minimum 50\$)

Pour que nous puissions effectuer le travail exigé, sans la supervision de votre représentant, veuillez cocher les cases appropriées.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Unité complète | <input type="checkbox"/> Directives de montage dans la caisse |
| <input type="checkbox"/> Nombre de caisses | <input type="checkbox"/> Directives de montage ci-incluses |
| <input type="checkbox"/> Photos ci-incluses | <input type="checkbox"/> Directives spéciales ci-incluses |

Directives pour l'expédition à la fermeture de l'exposition:
--

If a plan of service is not indicated, no order will be assigned until exhibitor's representative reports to the service desk on show site.

Labour rates:

Straight time: \$ 64.00 /per man hour (one hour minimum per man)
Monday – Friday 8H00 – 16H00
Overtime: \$ 96.00 /per man hour (one hour minimum per man)
Monday – Friday 16H00 – 18H00
Saturday / Sunday : 8H00 – 16H00
Double time: \$128.00 / per man hour (one hour minimum per man)
Monday – Friday after 18H00
Saturday – Sunday after 16H00 + holidays

Work authorization: Labour and Services ordered on behalf of exhibitors by display builders or other parties must be authorized in a letter from exhibitors. Payment for all labour and services will be the responsibility of the exhibitor.

We will require labour according to this schedule:

	No. of men	Date	Time	Approx. hours
Labour to set-up				
Labour to dismantle				

Please indicate service desired;

Plan A "Do not proceed" - Exhibitor will supervise.

Starting time can be guaranteed only in those instances where men are requested for the start of the working day, which is 8:00 a.m. It is important that the exhibitor representative check in at the service desk to pick up men ordered. Also, it is important for the representative to check men out at the service desk upon completion of the work. *All work is done under the supervision of the exhibitor representative.*

Representative's name

Plan B "O.K. to proceed" - Exhibitor need not be present.

All work is done under the direction of Clarkson-Conway Inc. (GES) personnel. This service saves the expense and loss of productive time of your own personnel.

Our charge for this additional service is 25% of your total labour bill (\$50 minimum)

In order to complete work without your representative present, we must have the information below completed.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Self-contained unit | <input type="checkbox"/> Set-up plans in crate |
| <input type="checkbox"/> Number of crates | <input type="checkbox"/> Set-up plans attached |
| <input type="checkbox"/> Photos attached | <input type="checkbox"/> Set-up instructions attached |

Shipping instructions for close of show:
--

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	Plan B + 25%	
	(minimum \$50)	\$
	TPS/GST 5%	
	R100992197	\$
	Total Partiel / Sub-total	\$
	TVQ/QST 7.5%	
	1000169915	\$
Signature:	Date:	TOTAL
		\$

INDENNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.

*Embellissez
votre stand avec
des fleurs...*

*Make your
stand bloom with
flowers...*





Arrangements floraux professionnels

Contactez notre service à la clientèle pour tout arrangement floral qui vous intéresse !

Professional Floral Arrangements

Contact our client service department for any floral arrangement which interests you.



Téléphone: 514-861-9694
Télécopieur/fax: 514-392-1577



Services d'expositions
Exposition Services
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

**DEMANDE DE LOCATION DE
PLANTES ET / OU FLEURS**

**REQUEST FOR RENTAL OF
PLANTS AND / OR FLOWERS**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Date butoir pour prix escomptés: 24 avril 2009
Discounted price deadline: April 24th, 2009

Compagnie/Company	
Rue/Street	
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code

Nom/Name	
Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Courriel / Email	No. de stand/Booth #

Qté. Qty.	No.	Description	Prix escompté Discounted price	Prix régulier Regular price	TOTAL
	0110	Plantes tropicales (3' à 5'ht) Tropical plants (3' to 5'H)	65.00	83.00	
	0111	Chrysanthèmes (jaune / blanc ou mauve) Potted chrysanthemums (yellow / white or mauve)	37.00	48.00	
	0112	Azalées Azaleas	62.00	79.00	
	0113	Fougères Ferns	62.00	79.00	
	0114	Arrangement de fleurs coupées fraîches Fresh cut flower arrangement	A.E.D.	T.B.D.	
	0114-A	<u>Arrangement tropical vase</u> : Oiseaux de paradis, Lys orange, Roses orange, Branche de Salix Torturosa, Verdures Exotiques <u>Tropical Floral Arrangement</u> : Birds of Paradise, Tiger lilies, Orange Roses, Curly Willow branches, Exotic greens	173.00	225.00	
	0114-B	<u>Arrangement Orchidée Monochromatique</u> : Fleurs d'orchidée cymbidium, Orchidées Dandrobium, mousse verte, verdure variées <u>Orchid Arrangement</u> : Cymbidium Orchids, Dandrobium Orchids, Green Moss, Greens	99.00	128.00	
	0114-C	<u>Arrangement branche de Cymbidium</u> : Branche cymbidium, branches Salix Torturosa, grosse feuille exotique dans pot en hauteur <u>Cymbidium Branch Arrangement</u> : Cymbidium Orchid branch, Curly Willow, large Exotique leaves in pot	173.00	225.00	
	0114-D	10 tulipes françaises dans un vase clair 10 French Tulips in vase	144.00	187.00	
	0114-E	<u>10 Lys Calla Blanc</u> : Lys Calla, branches, grosses feuilles exotiques dans un vase cylindre <u>10 White Large Calla Lily</u> : White Calla Lily, Large Exotic greens, Curly Willow in cylinder vase	183.00	239.00	
	0114-F	<u>Arrangement Protea</u> : Protea au centre, Lys Calla en hauteur croisés, Chrysanthème d'Hollande lime, verdure variée exotique. <u>King Protea Arrangement</u> : King Protea in middle, Yellow Calla, Lime Holland mums, Exotic greens	127.00	165.00	

Demandez au fleuriste de visiter notre stand pour demande très spéciale

Ask the florist to visit our booth for very special arrangements.

Directives / Instructions:	Montant / Amount	\$
	TPS / GST 5% R100992197	\$
	Total Partiel / Sub total	\$
Signature:	TVQ / QST 7.5% 1000169915	\$
	Date:	TOTAL

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.



Atelier graphique

PROTOCOLE D'ÉCHANGE DE DONNÉES

Véhicule :

Disques compacts (CD-ROM) et DVD (IBM ou Macintosh), courriels, site FTP (coordonnées disponibles sur demande).

Plates-Formes :

PC et Macintosh. Les polices de caractère (Fonts), de tous les textes doivent être convertis en vectoriel (convert to curve ou outline), ou vous devez fournir les polices de caractère (écran et imprimante).

Formats :

- PDF haute résolution.
- Vectoriels : .EPS, .AI ou .CDR.
- Bitmaps (TIF, JPG, BMP, PSD) résolution 100 p.p.p. (dpi) au format final.
(La façon la plus simple et pratique est de réaliser vos documents au quart du format à 400 p.p.p. (dpi).

Le mode couleur supporté est CMYK .

Toujours joindre un visuel imprimé couleur et indiquer les correspondances aux couleurs Pantone. Pour les envois par courriel ou FTP joindre un fichier PDF couleur détaillé avec les correspondances aux couleurs pantone.

Les fichiers des logiciels de bureautique, les logotypes et ou éléments graphiques utilisés pour les sites WEB sont toujours inutilisables pour l'impression grand format.

Logiciels supportés :

Coreldraw X3, Photoshop CS3, Illustrator CS3, Adobe Acrobat (PDF haute résolution)

N'OUBLIEZ PAS D'INDIQUER L'ORIGINE ET LE NOM DU FICHIER (COREL, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, ETC.)

N.B. dans le domaine de l'exposition, Quark XPress n'est pas un standard. Sauvegarder plutôt vos documents en PDF haute résolution.

**Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous,
nous nous ferons un plaisir d'aplanir toute difficulté.**



Atelier graphique Graphics Department Site FTP Site

Le site FTP est accessible via votre navigateur Internet à l'adresse suivante:

<http://ftp.gesexpo.ca>

User name: **gesmontreal**

Password: **graphics2007**

Nous prévenir par courriel à l'adresse suivante : **anormand@ges.com**
lorsque vos documents auront été déposés.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

FTP site is accessible via your web browser.

<http://ftp.gesexpo.ca>

User name: **gesmontreal**

Password: **graphics2007**

Send us an email at : **anormand@ges.com**
when your files are deposited.

If you have any questions, please do not hesitate to contact us.



**Services d'expositions
Exposition Services**
800 de la Gauchetière Ouest, Suite 1165
Montréal, Québec, Canada H5A 1K6
Tél. 514.861.9694
Fax 514.392.1577
gesexpo.ca

**DEMANDE DE
PRODUCTION GRAPHIQUE**

**REQUEST FOR
GRAPHICS**

**5e congrès mondial
d'éducation à l'environnement
10 - 14 mai 2009
Palais des congrès de Montréal**

Date butoir pour prix escomptés: 24 avril 2009
Discounted price deadline: April 24th, 2009

Compagnie/Company	
Rue/Street	
Ville/City, Province	Code postal/Postal Code

Nom/Name	
Tél. /Tel.: ()	Télécop./Fax: ()
Courriel / Email	No. de stand/Booth #

Prix pour dimensions standards / Prices for standard sizes

Modèle d'affiche. Veuillez cocher: Vertical Horizontal
Check type of sign required:

No.	Qté. Qty.	Dimension / Size	Prix escompté Discounted price	Prix régulier Regular price
		8 ½" X 11"	27.00	37.00
0903		7" X 11"	32.00	44.00
0904		11" X 14"	37.00	52.00
		11" X 20"	42.00	60.00
0905		14" X 22"	47.00	67.00
		7" X 44"	47.00	67.00
		20" X 22"	59.00	81.00
0906		22" X 28"	69.00	97.00
		26 ½" X 36"	79.00	111.00
0908		40" X 60"	239.00	334.00

AUTRES TYPES D'AFFICHAGE / OTHER SIGN PRODUCTS
° Impressions couleur grand format / Wide format colour prints
° Bannières / Banners
° Affiches pour boîtes lumineuses / Backlit signage
° Traitement infographique / Computerized graphic services
° Sur / On : foamcore, plexiglass, PVC, masonite, etc...
<i>Prix sur demande / Pricing on request.</i>

Texte et disposition de l'affiche (en caractères d'imprimerie ou dactylographié)
*** Une couleur et caractère (style et dimension) par enseigne**

Text and layout of sign (print or type)
*** One colour and font per standard sign**

Les prix actuels tiennent compte des conditions suivantes:

Current prices are based on the following:

1. Jusqu'à dix (10) mots sur fond blanc.
2. Des frais de 1.00\$ pour chaque mot additionnel.
3. Frais supplémentaires pour toutes demandes spéciales (logos, marque de commerce, lettrage spécial, etc.). Devis fourni sur demande.
4. Toutes les commandes passées durant la période de montage seront majorées de 25% sur les prix avant le montage. Commandez tôt et épargnez.
5. Tous les prix ci-dessus seront assujettis à toutes les taxes de ventes.

1. Up to ten (10) words on white card background.
2. Each additional word is \$1.00
3. Extra charge on all special work (logo, trade mark, special lettering, etc.) Quotation supplied upon request.
4. Orders received during the move-in will be charged 25% over the Pre-show prices. Order early and save.
5. Above prices are subject to all applicable sales taxes.

Directives / Instructions:		Montant / Amount	\$
		TPS / GST 5% R100992197	\$
		Total Partiel / Sub total	\$
		TVQ / QST 7.5% 1000169915	\$
Signature:	Date:	TOTAL	\$

INDEMNITÉ D'ANNULATION Seules les réclamations faites sur les lieux **avant** l'ouverture du salon seront considérées. Après le début d'installation, toute annulation d'articles livrés sera facturée à **50%** du coût original.
PAIEMENT ANTICIPÉ EXIGÉ Les chèques de compagnie seront acceptés jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période de montage.
AVIS: Nous nous réservons le droit de modifier toute commande calculée incorrectement.

CANCELLATION CLAUSE Claims will not be considered unless filed by the exhibitor on-site, **prior** to show opening. Items delivered and cancelled after move-in begins will be charged at **50% of the original price.**
ADVANCE PAYMENT REQUIRED Company cheques will be accepted up to two (2) weeks prior to show move-in date.
NOTICE: We reserve the right to adjust any orders calculated incorrectly.

5th World Environmental Education Congress (13412)
World Environmental Education Association
Du 2009/05/11 au 2009/05/13

ENSEMBLE DES FORMULAIRES
1^{ER} AVRIL 2009 / 31 MARS 2010



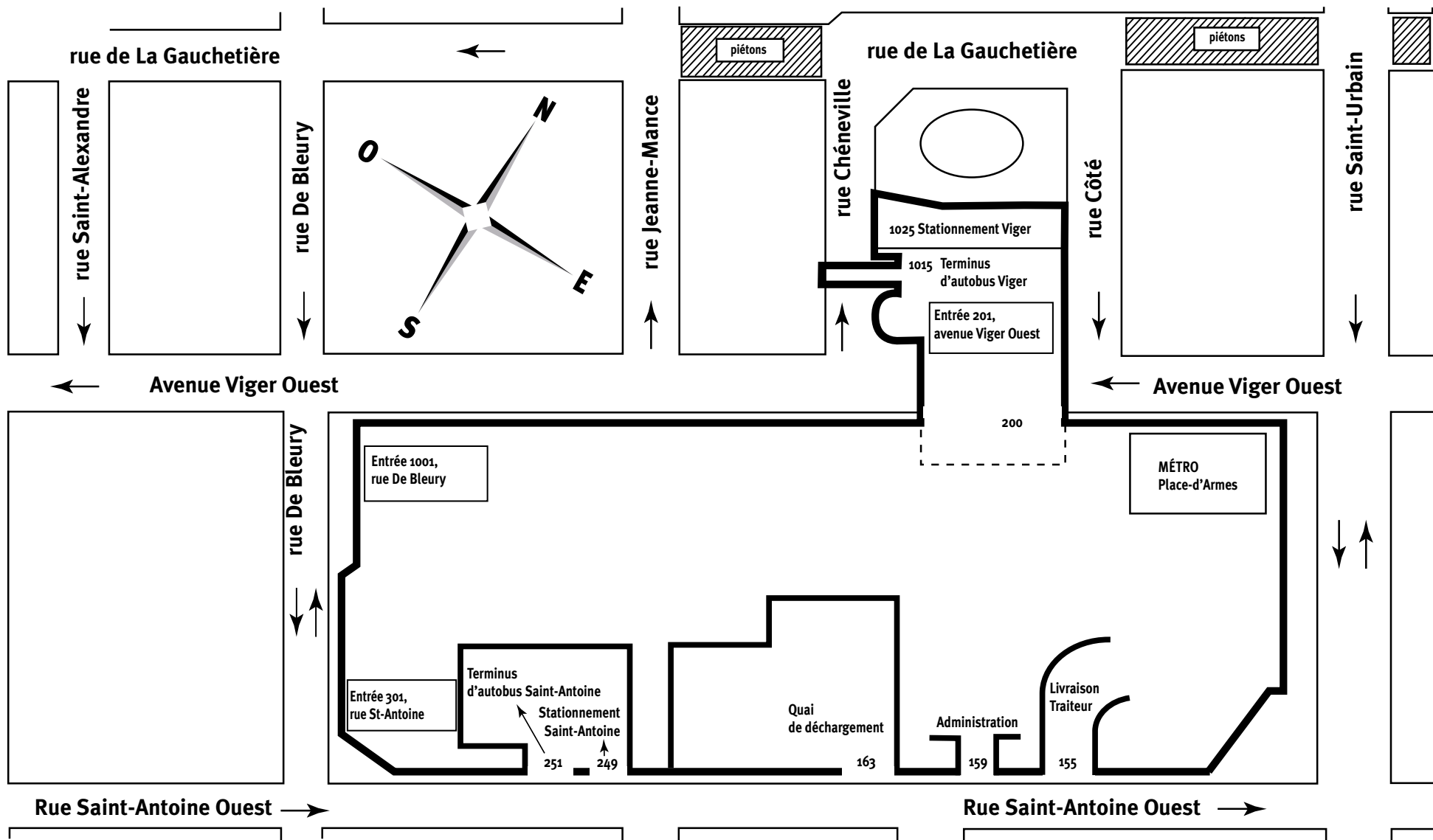
Formulaires

Installation audiovisuelle
Services électriques
Services de télécommunications
Installation d'enseignes
Nettoyage de stand
Services de sécurité
Services alimentaires

Plan d'accès



Palais des congrès de **Montréal**



**Veillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.**

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412) World Environmental Education Association			
Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13		N° de salle et/ou de stand :	
Entreprise :		Téléphone :	
Nom du demandeur :		Télécopieur :	
Adresse :		Courriel :	
Ville :	Province :	Pays :	Code postal :
Signature du demandeur :		Date :	

Nous avons lu les conditions des pages 1 et 2 de ce bon de commande et les acceptons

RÈGLEMENT SUR L'UTILISATION DES LIEUX ET DES ÉQUIPEMENTS POUR TOUTE INSTALLATION AUDIOVISUELLE :

Le Règlement sur l'utilisation des lieux et des équipements pour toute installation audiovisuelle au Palais des congrès de Montréal (RÉG 52-01) permet d'assurer à notre clientèle un environnement sécuritaire, d'éviter tout dommage à l'édifice et aux équipements durant les montages et les démontages audiovisuels, puis de normaliser la pose des points d'accrochage des installations scéniques ou audiovisuelles.

VALIDATION OBLIGATOIRE DES PLANS

La validation des plans constitue un préalable à toute installation. Le non-respect de cette règle occasionnera éventuellement des délais et des frais supplémentaires, voire un arrêt de l'installation lors du montage. Les conseillers techniques du Palais des congrès de Montréal sont chargés de fournir une assistance technique pour la validation des plans d'accrochage. Tout plan ne se conformant pas aux exigences du Palais des congrès de Montréal devra faire l'objet de modifications.

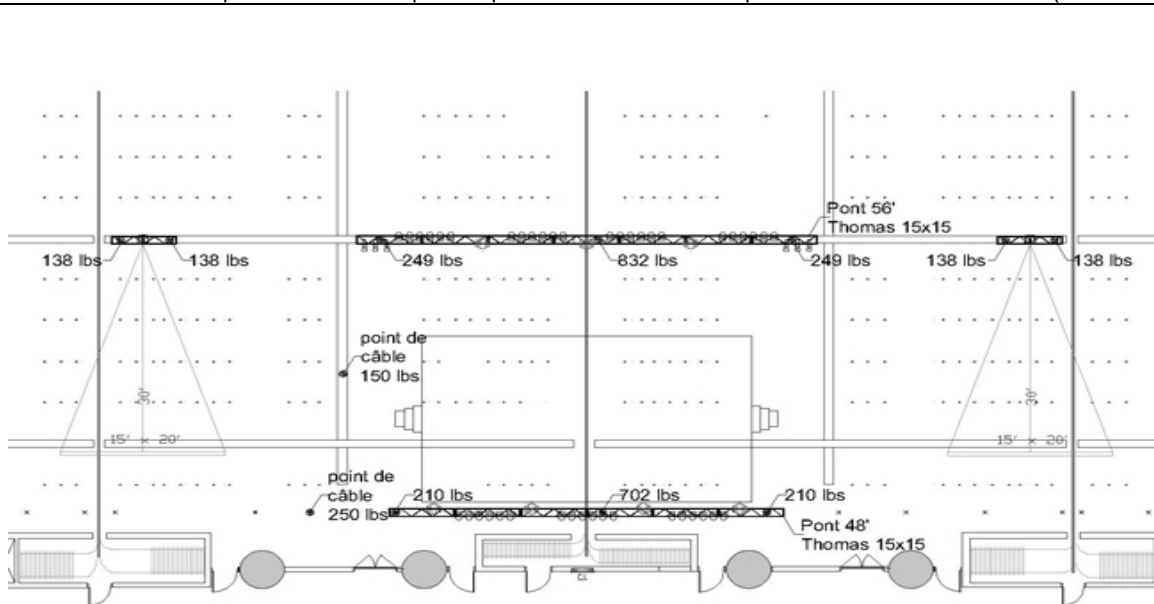
DÉLAIS ET TARIFS

Sans frais, si le plan est reçu au moins quinze (15) jours de calendrier avant la tenue de l'événement. Après cette date, des frais de 75 \$ / heure seront appliqués. Le plan validé vous sera retourné dans les cinq (5) jours ouvrables. La réalisation de plans par le personnel du Palais est disponible au même tarif horaire.

FORMATS DE PLANS ACCEPTÉS

Par souci de compatibilité, utilisez le format « Autocad » (.dwg ou .dxf), sinon veuillez nous fournir les mesures indiquées à l'échelle. Les plans du Palais des congrès de Montréal seront fournis gratuitement sur demande.

Nos conseillers techniques sont à votre disposition pour toute information complémentaire au 514 871-5871 (sans frais **1 888 871-5871**).



Informations obligatoires qui doivent figurer sur les plans :

- Les points d'accrochage de la salle (plafond réfléchi)
- Les positions des moteurs et des palans à chaînes
- Les positions des ponts et de toute structure accrochés
- Note : il n'y aura pas de section de pont aux extrémités non supportées
- Les différents types d'équipement utilisé (son, éclairage, etc.)
- La charge totale de la structure accrochée
- La charge par point de gréage en livre ou kilogramme
- Un avis si la charge n'est pas uniformément répartie sur la structure
- Points d'accrochage (cable pick) obligatoires pour tout point de câble de plus de 22,7 kg (50 lb)

Note : il faut spécifier l'emplacement de la charge concentrée

Le plan ci-dessus figure à titre d'exemple seulement

Suite en page 2...

Veuillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

PRIX EN VIGUEUR DU 1 ^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010	Plus de 15 jours avant la pose de points	Moins de 15 jours avant la pose de points	MONTANT
Validation de plan (obligatoire)	Sans frais	75,00 \$ / heure	=
Conception de plan	75,00 \$ / heure	75,00 \$ / heure	=
Modification de plan	75,00 \$ / heure	75,00 \$ / heure	=


PRIX EN VIGUEUR DU 1 ^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010	HEURE/UNITÉ	Plus de 10 jours avant la pose de points	Moins de 10 jours avant la pose de points	MONTANT
POINTS D'ACCROCHAGE				
Tous les points d'accrochage seront effectués exclusivement par des techniciens du Palais des congrès de Montréal ou par l'un de ses représentants.				
3608-001	Frais minimum pour toute commande de points d'accrochage	x	360,00 \$	450,00 \$ =
3608-002	De 1 à 24 points	x	90,00 \$ / unité	113,00 \$ / unité =
3608-003	De 25 à 50 points	x	85,00 \$ / unité	106,00 \$ / unité =
3608-004	51 points et plus	x	80,00 \$ / unité	100,00 \$ / unité =
24A305021030	Palan à chaînes 450 kg (1 000 lb)	x	25,00 \$ / jour	25,00 \$ / jour =
24A305021010	Palan à chaînes 900 kg (2 000 lb)	x	25,00 \$ / jour	25,00 \$ / jour =
35E061000010	Palan à moteur 900 kg (2 000 lb)	x	125,00 \$ / jour	125,00 \$ / jour =
21211-001	Courroie d'accrochage	x	5,00 \$ / jour	5,00 \$ / jour =
21211-002	Manille	x	5,00 \$ / jour	5,00 \$ / jour =

APPAREIL DE LEVAGE				
Ce service est offert pour toute opération autre que l'accrochage				
3608-006	Ciseaux élévateurs avec opérateur du lundi au vendredi de 7h30 à 23h30 (heures normales). Facturation minimum : une (1) heure	x	108,00 \$ / heure	135,00 \$ / heure =
3608-005	Ciseaux élévateurs avec opérateur en dehors des heures normales, les week-ends et les jours fériés. Facturation minimum : une (1) heure	x	130,00 \$ / heure	163,00 \$ / heure =
3600-057	Lève personne « Génie » manœuvré, ramassé et retourné au quai par le client en tout temps. Facturation minimum : deux (2) heures. Maximum de 300,00 \$ / jour. Selon disponibilité de l'appareil.	x	52,00 \$ / heure	65,00 \$ / heure =

Les commandes de service placées après le début du montage sont sujettes à l'approbation et frais supplémentaires. ↓

PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE		MONTANT :	=
Le paiement complet doit accompagner la commande de service. La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera utilisée.		TAXE FÉDÉRALE (5%) :	=
Téléphone : 514 871-5871 Sans frais : 1 888 871-5871 Télécopieur : 514 868-6622 infotechno@congresmtl.com		SOUS-TOTAL :	=
Société du Palais des congrès de Montréal 159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage Montréal (Québec) H2Z 1H2		TAXE PROVINCIALE (7,5%) :	=
		TOTAL :	=

Chèque (CAD ou USD) : Payable à l'ordre de : **Société du Palais des congrès de Montréal**

Carte de crédit :  MasterCard  Visa  American Express  Diner's Club

N° de carte : - - - Date d'expiration (MM/AA) /

Titulaire de la carte :

Signature du titulaire :

Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : R121570600 – No TVQ : 1006 388 422

Veillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412) World Environmental Education Association			
Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13		N° du stand :	
Entreprise :		Téléphone :	
Nom du demandeur :		Télécopieur :	
Adresse :		Courriel :	
Ville :	Province :	Pays:	Code postal :

Signature du demandeur :

Date :

Nous avons lu les conditions des pages 1 et 2 de ce bon de commande et les acceptons

PRIX EN VIGUEUR DU 1 ^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010		Prix anticipé jusqu'au 2009/04/29	Prix régulier	MONTANT
DESCRIPTION	QUANTITÉ			
3500-106 15 ampères / 120 volts / 1 500 watts	x	111,00 \$	139,00 \$	=
3500-110 15 ampères / 208 volts / 1 phase	x	224,00 \$	280,00 \$	=
3500-111 15 ampères / 208 volts / 3 phases	x	224,00 \$	280,00 \$	=
3500-112 20 ampères / 120 volts / 1 phase	x	165,00 \$	206,00 \$	=
3500-113 20 ampères / 208 volts / 1 phase	x	304,00 \$	380,00 \$	=
3500-116 30 ampères / 208 volts / 1 phase	x	369,00 \$	461,00 \$	=
3500-117 30 ampères / 208 volts / 3 phases	x	369,00 \$	461,00 \$	=
3500-129 60 ampères / 208 volts / 3 phases	x	461,00 \$	576,00 \$	=
3500-132 100 ampères / 208 volts / 3 phases	x	659,00 \$	824,00 \$	=
3500-135 101 à 200 ampères / 208 volts / 3 phases	x	856,00 \$	1 070,00 \$	=
3500-138 400 ampères / 208 volts / 3 phases	x	1 187,00 \$	1 484,00 \$	=
3500-102A 2 projecteurs au quartz de 300 watts sur pied	x	103,00 \$	129,00 \$	=
	x			=
	x			=

ATTENTION : les commandes de service et le plan finalisé devront être reçus avant le 2009/04/29. Toutes les commandes reçues après cette date seront facturées au prix régulier.



Les commandes de service placées après le début du montage sont sujettes à l'approbation et frais supplémentaires.

PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE

**Le paiement complet doit accompagner la commande de service.
La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera
utilisée.**

MONTANT : =

Téléphone : 514 871-5871
Sans frais : 1 888 871-5871
Télécopieur : 514 868-6622
infotechno@congresmtl.com

Société du Palais des congrès de Montréal
159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H2Z 1H2

TAXE FÉDÉRALE (5%) : =

SOUS-TOTAL : =

TAXE PROVINCIALE (7,5%) : =

TOTAL : =

Chèque (CAD ou USD) : Payable à l'ordre de : **Société du Palais des congrès de Montréal**

Carte de crédit :  MasterCard  Visa  American Express  Diner's Club

N° de carte : - - - Date d'expiration (MM/AA) /

Titulaire de la carte :

Signature du titulaire :

Calcul de vos besoins électriques, préciser le type d'appareil que vous désirez brancher, voir explications page 2 (a) :

Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : R121570600 – No TVQ : 1006 388 422

Suite en page 2...



Veillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur. Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Palais des congrès de Montréal

Exemple de plan à fournir	Dimension du stand : _____	Votre n° de stand : _____
---------------------------	----------------------------	---------------------------

<p>POSITIONNEMENT PARTICULIER OU STAND DE 20 X 20 PI ET PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le plan n'est pas fourni, le service sera placé à la discrétion du maître électricien du Palais (ex : 10 pi x 10 pi) • Indiquer les dimensions de votre stand (20 pi x 20 pi et plus plan obligatoire) • Indiquer l'emplacement des sorties électriques • Indiquer les numéros des stands et/ou allées adjacents <p>Échelle : 1 carré = 2 pi² Veuillez préciser l'utilisation d'une échelle différente : 1 carré = _____</p>	<p>N° de stand ou allée adjacent _____</p> <table border="1" style="width:100%; height: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>N° de stand ou allée adjacent _____</p>																																																																																																					<p>N° de stand ou allée adjacent _____</p>

MODALITÉS

- Les prix indiqués sont valables pour toute la durée de l'événement. Autres services disponibles, prix sur demande.
- Il est **strictement interdit de partager ou redistribuer le courant électrique** loué par un exposant ou pour le compte d'un exposant. Tout exposant ou compagnie qui aura passé la commande de service électrique **assumera le coût du ou des service(s) électrique(s) fournis aux autres stands en supplément** des services d'électricité qu'il aura commandé.
- Le client est responsable du matériel loué pendant toute la durée de l'événement, montage et démontage inclus, et sera facturé pour tout bris, dommage, perte ou vol d'équipement(s) mis à sa disposition par le Palais des congrès de Montréal.

- (a) Calcul de vos besoins électriques :**
- Éclairage : vérifier la puissance (Watts) de vos ampoules et le multiplier par le nombre d'ampoules à installer
 - Équipement : vérifier les spécifications (puissance, voltage, ampérage, phase) inscrites sur vos équipements

Toute prise de courant sera amenée à un emplacement à notre discrétion si aucune information ne nous est transmise lors de la commande initiale. Si un positionnement particulier est nécessaire ou **pour les stands de 20 x 20 pi et plus**, vous devez, lors de votre commande joindre un plan de positionnement des sorties électriques ou schéma final et approprié ci-dessus afin de bénéficier du tarif anticipé

(b) Frais de main- d'œuvre : applicables en cas de modification(s) du positionnement des sorties électriques pendant la période de montage et les commandes spéciales. Facturation après prestation du service (au taux horaire en vigueur) :

- Pour les salles situées au 5e étage, excepté 517, les installations électriques peuvent engendrer des coûts supplémentaires.
- Tout branchement électrique en provenance du plafond fera l'objet d'une augmentation minimale de 20 % sur le prix et sera sujet à l'approbation du maître électricien du Palais des congrès de Montréal.
- Le raccordement des prises aux équipements du client doit être exécuté par le personnel du Palais et entraîne des coûts de main-d'œuvre et d'équipements s'il y a lieu.

- Annulation, réclamation :**
- Toute annulation faite pendant la période de montage sera facturée à 50 % du prix.
 - Aucun remboursement ne sera effectué pour les prises de courant installées et non utilisées durant l'événement.
 - Pour être prise en considération, toute réclamation au sujet des frais encourus pour l'installation électrique devra être présentée avant la clôture de l'exposition.

- Voltage, ampérage :**
- Voltage : 120, 208 et 600 (60 Hz). Autres voltages disponibles sur demande.
- Pour les 200 ampères et plus : le coût ne comprend pas le câblage nécessaire au raccordement, fourni et installé par le client de façon sécuritaire.
 - Afin de prévenir une surcharge des circuits, l'exposant n'est pas autorisé à ajouter du wattage / ampérage.
 - Tous les gradateurs doivent obligatoirement être de type triphasé.
 - Le maître électricien du Palais des congrès de Montréal pourrait refuser un raccordement si l'installation ne respecte pas les normes du Palais des congrès de Montréal.
 - Tout branchement ou autre installation électrique (moteur, etc.) doit être approuvé par le maître électricien du Palais.
 - Tous les moteurs de plus de 1/3 CV, fournis par l'exposant, doivent être munis D'UN DÉMARREUR MAGNÉTIQUE ET D'UN INTERRUPTEUR MANUEL.
 - Des tests de voltage, avant branchement ou mise en marche de votre équipement, peuvent prévenir de sérieux dommages.
 - Pour votre sécurité, l'installation d'un onduleur ou d'un capteur de tension électrique pour vos ordinateurs et appareils est conseillée.
 - Le Palais des congrès de Montréal ne peut être tenu responsable des fluctuations de voltage ou des pannes de courant temporaires.

Veuillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412) World Environmental Education Association			
Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13	N° du stand :		
Entreprise :	Téléphone :		
Nom du demandeur :	Télécopieur :		
Adresse :	Courriel :		
Ville :	Province :	Pays :	Code postal :

Signature du demandeur : _____ Date : _____
Nous avons lu les conditions des pages 1 et 2 de ce bon de commande et les acceptons

PRIX EN VIGUEUR DU 1 ^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010		QUANTITÉ	Prix anticipé jusqu'au 2009/04/29	Prix régulier	Montant
TÉLÉPHONIE Appels interurbains requis <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
4000-001	Ligne téléphonique (appareil inclus) ⁽¹⁾	x	209,00 \$	261,00 \$	=
4000-002	Ligne pour cartes de crédit, cartes de débit, télécopieur ⁽¹⁾ et modem ⁽¹⁾	x	178,00 \$	223,00 \$	=
4000-009	Lien RNIS BRI ⁽¹⁾	x	262,00 \$	328,00 \$	=
INTERNET					
LIEN PARTAGÉ Incluant 1 accès réseau et 1 point de chute. Frais supplémentaires par ordinateur(s) ajouté(s) au(x) réseau(x)					
4001-032	Lien Internet DHCP régulier jusqu'à 1 Mbps	x	395,00 \$	494,00 \$	=
4001-033	Lien Internet DHCP haute vitesse (partagé) jusqu'à 3 Mbps	x	610,00 \$	763,00 \$	=
4001-034	Lien Internet DHCP ultra haute vitesse (partagé) jusqu'à 7 Mbps	x	917,00 \$	1 146,00 \$	=
4001-045	Frais d'accès Internet par ordinateur supplémentaire	x	27,00 \$	34,00 \$	=
4001-046	Point de chute supplémentaire même emplacement	x	52,00 \$	65,00 \$	=
4001-047	Point de chute supplémentaire autre emplacement	x	209,00 \$	261,00 \$	=
LIEN DÉDIÉ Incluant accès réseau et 1 point de chute					
4001-020	Lien Internet T1 (1,54 Mbps)	x	1 737,00 \$	2 171,00 \$	=
4001-058	Point de chute supplémentaire même emplacement	x	36,00 \$	45,00 \$	=
4001-047	Point de chute supplémentaire autre emplacement	x	209,00 \$	261,00 \$	=
INTERNET SANS FIL					
4001-024	Accès Internet sans fil est pour un (1) ordinateur, non transférable. Autres forfaits disponibles. Aucun bon de commande à compléter. Le client devra payer sur place par carte de crédit via le portail ou au guichet de service.		345,00\$/évén.	345,00\$/évén.	345,00\$/évén.

ATTENTION : les commandes de service et le plan finalisé devront être reçus avant le 2009/04/29. Toutes les commandes reçues après cette date seront facturées au prix régulier.

Les commandes de service placées après le début du montage sont sujettes à l'approbation et frais supplémentaires.

(1) Appels interurbains inclus jusqu'à concurrence de 20,00 \$ par ligne. D'autres services sont disponibles.

Notre conseiller technique est à votre disposition pour toute information complémentaire au 514 871-5871 (sans frais 1 888 871-5871) ou infotechno@congresmtl.com

PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE		MONTANT :		=
Le paiement complet doit accompagner la commande de service. La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera utilisée.		TAXE FÉDÉRALE (5%) :		=
Téléphone : 514 871-5871	Société du Palais des congrès de Montréal 159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage Montréal (Québec) H2Z 1H2	SOUS-TOTAL :		=
Sans frais : 1 888 871-5871		TAXE PROVINCIALE (7,5%) :		=
Télécopieur : 514 868-6622		TOTAL :		=
infotechno@congresmtl.com				

Chèque (CAD ou USD) : Payable à l'ordre de : Société du Palais des congrès de Montréal

Carte de crédit :  MasterCard  Visa  American Express  Diner's Club

N° de carte : - - - Date d'expiration (MM/AA) /

Titulaire de la carte : _____

Signature du titulaire : _____

MAIN-D'ŒUVRE Des frais de main-d'œuvre s'appliquent pour toute demande spéciale. Facturation minimale d'une (1) heure, après prestation du service.

4006-001	Lundi au vendredi de 7h30 à 23h30	61,50 \$ / heure
4006-002	Lundi au vendredi de 23h31 à 7h29	92,25 \$ / heure
4006-003	Les week-ends et jours fériés	123,00 \$ / heure

Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : R121570600 – No TVQ : 1006 388 422

Suite en page 2...

Veuillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Exemple de plan à fournir	Dimension du stand : _____	Votre n° de stand : _____																																																																																																				
<ul style="list-style-type: none"> Si le plan n'est pas fourni, le service sera placé à la discrétion du technicien du Palais des congrès de Montréal Indiquer les dimensions de votre stand (ex 20 x 20 pi) Indiquer l'emplacement de vos appareils Indiquer les numéros des stands et/ou allées adjacents <p>Échelle : 1 carré = 2 pi² Veuillez préciser l'utilisation d'une échelle différente : 1 carré = _____</p>	<p>N° de stand ou allée adjacent _____</p> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; width: 80px; height: 80px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>N° de stand ou allée adjacent _____</p>																																																																																																					<p>N° de stand ou allée adjacent _____</p>
MODALITÉS																																																																																																						
<ul style="list-style-type: none"> Les prix indiqués au tableau sont par unité et ce pour la durée de l'événement. D'autres services sont disponibles, prix sur demande. Les Services de télécommunications offrent un soutien technique sur place durant l'installation et pour toute la durée de votre événement. Toute annulation faite pendant la période de montage sera facturée à 50 % du prix. Aucun remboursement ne sera effectué pour les services installés et non utilisés durant l'événement. Le client est responsable du matériel loué pendant toute la durée de l'événement, montage et démontage inclus, et sera facturé pour tout bris, dommage, perte ou vol d'équipement mis à sa disposition par le Palais des congrès de Montréal. <p>TÉLÉPHONIE</p> <ul style="list-style-type: none"> Appels interurbains inclus jusqu'à concurrence de 20,00 \$ par ligne. Les frais des appels interurbains seront ajoutés et facturés une fois l'événement terminé. Tout branchement sera amené à un (1) emplacement à notre discrétion si aucune information ne nous est transmise au préalable sur un plan ou sur le schéma ci-dessus. Des frais de main-d'œuvre sont applicables pour toute demande spéciale et seront facturés après la prestation du service (au taux horaire en vigueur). <p>INTERNET</p> <ul style="list-style-type: none"> Autres bandes passantes et adresses IP disponibles (prix sur demande). Connexion Internet réseau partagé : Le réseau Internet est partagé, la vitesse peut varier. Connexion Internet réseau partagé et dédié : Une adresse IP pour l'ordinateur sera attribuée automatiquement (DHCP/pas de Proxy). La configuration est la responsabilité de l'utilisateur. Adresses IP statiques : Tout équipement utilisé sur le réseau qui requiert une adresse IP statique sera assignée par le technicien télécom du Palais des congrès de Montréal. Aucun routeur, Proxy, point d'accès sans fil, ponts etc. n'est autorisé sur une connexion au réseau sans l'approbation du technicien télécom du Palais. L'utilisation de ces équipements sans autorisation entrainera la déconnexion au réseau et sera sujet à des frais additionnels. Seul le personnel télécom du Palais des congrès de Montréal est autorisé à modifier le câblage et filage. Tout dommage causé au câblage ou équipement sera facturé au client. Tout branchement sera amené à un (1) emplacement à notre discrétion si aucune information ne nous est transmise au préalable sur un plan ou sur le schéma ci-dessus. Tout branchement à un endroit spécifique entrainera des frais de main d'œuvre et un plan d'installation précis est obligatoire. Le Palais des congrès de Montréal se réserve le droit de débrancher un ordinateur si son utilisation peut nuire au bon fonctionnement du réseau informatique du Palais des congrès de Montréal. Le Palais des congrès de Montréal n'est pas responsable envers le client ou toute autre personne de tout dommage aux logiciels ou au matériel, résultant d'une modification à la configuration des logiciels, d'un virus informatique, du contenu, de l'utilisation, de la validité ou de la qualité des services fournis par l'entremise du réseau Internet, d'une panne du réseau Internet, de la perte ou destruction des données par intrusion ou autrement ou de l'interception non autorisée de communications ou de délais dans leur transmission ou réception, de la perte d'occasions d'affaires, de revenus ou de profits. Afin de protéger vos appareils, l'installation d'un onduleur ou d'un capteur de tension électrique est conseillée. <p>Les équipements/services suivants sont sous la responsabilité du client :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordinateurs, postes de travail, etc. Services électriques au stand, ou emplacement. Carte standard 10/100 base T Ethernet interface (RJ45) pour chaque ordinateur (réseau avec fil) Carte réseau compatible Wi-Fi® 802.11 a / b (réseau sans fil) Pilote réseau (driver) TCP/IP. Configuration adéquate pour connexion TCP/IP <ul style="list-style-type: none"> Réseau partagé : Un antivirus à jour doit être installé et actif sur tous les ordinateurs reliés au réseau Internet. Une déconnexion au réseau par le technicien télécom est possible dans le cas contraire. 																																																																																																						

INSTALLATION D'ENSEIGNES – BON DE COMMANDE

Veuillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412) World Environmental Education Association			
Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13		N° du stand :	
Entreprise :		Téléphone :	
Nom du demandeur :		Télécopieur :	
Adresse :		Courriel :	
Ville :	Province :	Pays :	Code postal :

Signature du demandeur :	Date :
Nous avons lu les conditions de ce bon de commande et les acceptons	

PRIX EN VIGUEUR DU 1 ^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010 Prévoir deux (2) heures minimum. Une (1) heure au montage et une (1) heure au démontage.	NOMBRE D'HEURES	Prix anticipé jusqu'au 2009/04/29	Prix régulier	MONTANT
3600-001-003-004 Équipement de lavage avec opérateur Du lundi au vendredi de 7h30 à 23h30 (heures normales)	x	108,00 \$	135,00 \$	=
3600-047-048-050 Équipement de lavage avec opérateur En dehors des heures normales, les week-ends et les jours fériés.	x	130,00 \$	163,00 \$	=

AUCUNE MARCHANDISE NE SERA ACCEPTÉE AVANT LA DATE RÉSERVÉE PAR LE PROMOTEUR.
Les services d'installation fournis par la Société du Palais des congrès de Montréal seront offerts pendant les jours de montage et de démontage.

Toute installation est assujettie à l'approbation du Palais des congrès de Montréal. Selon le poids et/ou la dimension de l'enseigne, notre chef de l'aménagement vous fera des suggestions ou vous proposera des modifications qui peuvent engendrer des coûts.

EXPÉDITION : AUCUNE MARCHANDISE NE SERA ACCEPTÉE AVANT LA DATE RÉSERVÉE PAR LE PROMOTEUR.

Toutes les livraisons doivent être expédiées au : Palais des congrès de Montréal
163, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1H2

IMPORTANT : indiquez clairement le nom de l'événement, le numéro de la salle, le nom de l'exposant et le numéro du stand (indiquez les dimensions des enseignes, le poids et le nombre de point(s) d'accrochage si requis).

QUANTITÉ ET DESCRIPTION	TRANSPORTEUR OFFICIEL	DATE	HEURE D'INSTALLATION

Les commandes de service placées après le début du montage sont sujettes à l'approbation et frais supplémentaires. ↓

PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE Le paiement complet doit accompagner la commande de service. La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera utilisée.		MONTANT :	=
Téléphone : 514 871-5871 Sans frais : 1 888 871-5871 Télécopieur : 514 868-6622 infotechno@congresmtl.com	Société du Palais des congrès de Montréal 159, rue Saint-Antoine Ouest 9e étage Montréal (Québec) H2Z 1H2	TAXE FÉDÉRALE (5%) :	=
		SOUS-TOTAL :	=
		TAXE PROVINCIALE (7,5%) :	=
		TOTAL :	=

Chèque (CAD ou USD) : Payable à l'ordre de : **Société du Palais des congrès de Montréal**

Carte de crédit :  MasterCard  Visa  American Express  Diner's Club

N° de carte : - - - Date d'expiration (MM/AA) /





Titulaire de la carte :

Signature du titulaire :

Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : R121570600 – No TVQ : 1006 388 422





NETTOYAGE DE STAND – BON DE COMMANDE

Veuillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412) World Environmental Education Association							
Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13				N° du stand :			
Entreprise:				Téléphone:			
Nom du demandeur:				Télécopieur:			
Adresse:				Courriel:			
Ville:		Province:		Pays:		Code postal:	
Signature du demandeur:						Date:	
Nous avons lu les conditions de ce bon de commande et les acceptons							
PRIX EN VIGUEUR DU 1^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010				Prix anticipé jusqu'au 2009/04/29		Prix régulier	MONTANT
Le service de nettoyage comprend: ASPIRATEUR (TAPIS) ET POUBELLE (COLLECTE) Prenez note que le service est effectué de nuit							
	NETTOYAGE	Inscrire la date à laquelle le 1 ^{er} nettoyage doit être effectué AAAA MM JJ	NOMBRE DE JOURS	SURFACE DU STAND (1)			
5005-101	0 à 300 pi ²		x		42,00 \$ / jour	53,00 \$ / jour	=
5005-102	301 à 600 pi ²		x	x	0,13 \$ / pi ²	0,16 \$ / pi ²	=
5005-103	601 à 1000 pi ²		x	x	0,12 \$ / pi ²	0,15 \$ / pi ²	=
5005-104	1001 pi ² et plus		x	x	0,11 \$ / pi ²	0,14 \$ / pi ²	=
<p>(1) Surface du stand (en pied carré): _____ pi X _____ pi = _____ pi² longueur largeur surface</p> <p>Pour toute autre forme de nettoyage, lavage de tapis, plancher de bois ou autre, le prix sera validé sur place auprès du guichet de service. Pour toute information complémentaire, veuillez appeler au 514 838-5216.</p>							
Les commandes de service placées après le début du montage sont sujettes à l'approbation et frais supplémentaires.							
PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE					MONTANT : =		
Le paiement complet doit accompagner la commande de service. La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera utilisée.							
Téléphone : 514 871-5871		Société du Palais des congrès de Montréal 159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage Montréal (Québec) H2Z 1H2			TAXE FÉDÉRALE (5%) : =		
Sans frais : 1 888 871-5871							
Télécopieur : 514 868-6622					SOUS-TOTAL : =		
infotechno@congresmtl.com					TAXE PROVINCIALE (7,5%) : =		
					TOTAL : =		
Chèque (CAD ou USD) <input type="checkbox"/>		Payable à l'ordre de: Société du Palais des congrès de Montréal					
Carte de crédit :		 <input type="checkbox"/> MasterCard		 <input type="checkbox"/> Visa		 <input type="checkbox"/> American Express	
						 <input type="checkbox"/> Diner's Club	
N° de carte : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						Date d'expiration (MM/AA) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
Titulaire de la carte :							
Signature du titulaire :							
Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : R121570600 – No TVQ : 1006 388 422							

SERVICES DE SÉCURITÉ - BON DE COMMANDE

Veuillez remplir et retourner le formulaire par courriel ou par télécopieur.
Les commandes téléphoniques ne sont pas acceptées.

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412) World Environmental Education Association							
Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13				Emplacement salle / hall / n° du stand :			
Entreprise :				Téléphone :			
Nom du demandeur :				Télécopieur :			
Adresse :				Courriel :			
Ville :		Province :		Pays :		Code postal :	
Signature du demandeur :					Date :		
Nous avons lu les conditions de ce bon de commande et les acceptons							
PRIX EN VIGUEUR DU 1^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010 Pour toute annulation de la commande à l'intérieur d'un délai de 24hrs ou moins avant le début du quart de travail, des frais de 4 heures par personne s'appliqueront.					Prix anticipé jusqu'au 2009/04/29	Prix régulier	MONTANT
AGENT DE SÉCURITÉ 3680-001	S.V. P. Utilisez le format de 24 heures		Nombre d'heures ⁽¹⁾	Nombre d'agents	25,00 \$	31,00 \$	
AAAA-MM-JJ	de	à	Minimum 4hrs				
			x	x			=
			x	x			=
			x	x			=
			x	x			=
			x	x			=
SUPERVISEUR 3680-002	S.V. P. Utilisez le format de 24 heures		Nombre d'heures ⁽¹⁾	Nombre de superviseurs	26,00 \$	33,00 \$	
AAAA-MM-JJ	de	à	Minimum 4hrs	1 : 3 agents			
			x	x			=
			x	x			=
<p>Un minimum de quatre (4) heures est facturé par bloc horaire. Majoration du taux horaire de 20% les jours fériés.</p> <p>Pour les promoteurs : il est important de préciser l'emplacement voulu des agents de sécurité. Veuillez utiliser les plans disponibles sur notre site Web pour localiser vos agents. Veuillez utiliser un formulaire par emplacement.</p> <p>Pour les exposants : il est important de préciser le numéro de stand attribué.</p> <p>Notre chef de la Sécurité vous fera des suggestions ou vous proposera des modifications, si nécessaire.</p>							
<p>FONCTION DES AGENTS (indiquer les risques probables, incidents, manifestations, etc.) :</p>							
<p>LOCATION D'EXTINCTEUR : le client est responsable du matériel loué pendant toute la durée de l'événement, montage et démontage inclus, et sera facturé 41,00 \$ en sus en cas de non-retour du matériel au Palais des congrès de Montréal.</p>							
EXTINCTEUR : 3680-003		Nombre requis :		x	41,00 \$	=	
PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE							
<p>Le paiement complet doit accompagner la commande de service. La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera utilisée.</p>					MONTANT :	=	
Téléphone : 514 871-5871		<p>Société du Palais des congrès de Montréal 159, rue Saint-Antoine Ouest, 9e étage Montréal (Québec) H2Z 1H2</p>			TAXE FÉDÉRALE (5%) :	=	
Sans frais : 1 888 871-5871					SOUS-TOTAL :	=	
Télécopieur : 514 868-6622					TAXE PROVINCIALE (7,5%) :	=	
infotechno@congresmtl.com					TOTAL :	=	
Chèque (CAD ou USD) : <input type="checkbox"/>		Payable à l'ordre de : Société du Palais des congrès de Montréal					
Carte de crédit :		 <input type="checkbox"/> MasterCard	 <input type="checkbox"/> Visa	 <input type="checkbox"/> American Express	 <input type="checkbox"/> Diner's Club		
N° de carte : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					Date d'expiration (MM/AA)	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
Titulaire de la carte :							
Signature du titulaire :							

Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : R121570600 - No TVQ : 1006 388 422

Événement : 5th World Environmental Education Congress (13412)
World Environmental Education Association

Dates d'activités : 2009/05/11 au 2009/05/13		N° de stand :	
Entreprise :		Téléphone :	
Nom du demandeur :		Télécopieur :	
Adresse :		Courriel :	
Ville :	Province :	Pays :	Code postal :

Signature du demandeur: _____ Date: _____

Nous avons lu les conditions de ce bon de commande et les acceptons





PRIX EN VIGUEUR DU 1 ^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010	PRIX	QUANTITÉ	TOTAL
Serveur (minimum 4 heures)	35,00 \$ / heure	x	=
Machine à espresso	135,00 \$ / jour	x	=
Espresso	2,90 \$	x	=
Cappuccino	3,65 \$	x	=
Tasses en papier (1000 unités de 24 oz)	265,00 \$	x	=
Café, thé (service jetable)	14,75 \$ / Litre	x	=
Café, thé (service porcelaine)	17,00 \$ / Litre	x	=
Machine à maïs soufflé	135,00 \$ / jour	x	=
Maïs à éclater (50 lb)	95,00 \$	x	=
Sel (1 lb)	13,50 \$	x	=
Beurre (30 lb)	200,00 \$	x	=
Panier - Croustilles <input type="checkbox"/> Bretzels <input type="checkbox"/>	13,65 \$ / unité	x	=
Bol d'arachides - Salées <input type="checkbox"/> Nature <input type="checkbox"/>	16,80 \$ / unité	x	=
Serviettes (3000 unités)	100,00 \$	x	=
Crème glacée	2,70 \$ / unité	x	=
Croissant	3,05 \$ / unité	x	=
Muffin	3,00 \$ / unité	x	=
Danoise, chausson aux pommes, chocolatine	3,15 \$ / unité	x	=
Pâtisseries françaises miniatures	5,20 \$ / 2 unités	x	=
Petits fours	13,00 \$ / dz	x	=
Mini-viennoiseries assorties	13,50 \$ / dz	x	=
Mini-biscuits assortis	12,50 \$ / dz	x	=
Biscuits maison 1 oz <input type="checkbox"/> et 2 oz <input type="checkbox"/>	1,13 \$ / unité et 2,00 \$ / unité	x	=
Plateau de crudités et trempette (minimum de 20 personnes)	3,90 \$ / personne	x	=
Sandwichs assortis sur pain Kaiser et baguette	9,00 \$ / unité	x	=
Sandwichs assortis de luxe	9,25 \$ / unité	x	=
Plateau de fromages du Québec (minimum de 5 lb)	46,20 \$ / lb	x	=
Plateau de fruits frais tranchés (minimum de 20 personnes)	4,75 \$ / personne	x	=
Corbeille de fruits frais	62,00 \$ / unité	x	=
Jus de fruits	4,00 \$ / unité	x	=
Jus de légumes ou de tomates	3,65 \$ / unité	x	=
Boisson gazeuse	4,00 \$ / unité	x	=
Eau minérale	4,00 \$ / unité	x	=
Bières locales	6,25 \$ / unité	x	=
Bières importées	6,75 \$ / unité	x	=

Date(s) et heure(s) souhaitées pour le service :

La Direction des banquets de Capital Traiteur Montréal inc. offre une gamme de services aux stands durant l'exposition. Si vous désirez recevoir d'autres suggestions ou renseignements au sujet des réceptions dans les stands, veuillez communiquer avec le Bureau des ventes de Capital Traiteur Montréal inc. **Capital Traiteur inc. est le fournisseur exclusif des services alimentaires, de ce fait, aucune boisson ou nourriture ne peut être apportée de l'extérieur par le promoteur, ses exposants, ses participants ou ses fournisseurs.**

<p>PAIEMENT REQUIS À L'AVANCE Le paiement complet doit accompagner la commande de service. La date de réception du paiement détermine la tarification qui sera utilisée.</p>		MONTANT :	=
		ADMINISTRATION 15 % :	=
<p>Téléphone : 514-871-3111 Télécopieur : 514-875-1300 cmonaco@congresmtl.com capital@congresmtl.com</p> <p>Capital Traiteur Montréal inc. 159, rue Saint-Antoine Ouest, 4e étage Montréal (Québec) H2Z 1H2</p>		TAXE FÉDÉRALE (5 %) :	=
		SOUS-TOTAL :	=
		TAXE PROVINCIALE (7,5 %) :	=
		TOTAL :	=

Chèque (CAD ou USD) Payable à l'ordre de : **Capital Traiteur Montréal inc.**

Carte de crédit  MasterCard  Visa  American Express  Diner's Club

N° de carte : - - - Date d'expiration (MM/AA): /

Titulaire de la carte :

Signature du titulaire :

Tous les prix sont en dollars canadiens. Les prix et conditions peuvent être modifiés sans préavis. No TPS : 137268413RT - No TVQ : 1016355891

LIVINGSTON SERVICES EN DOUANE ET EN TRANSPORT

LIVINGSTON a été mandaté à titre de courtier en douane et transport officiel pour **5e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement**. Pour tous renseignements de dédouanement et transports, nous vous recommandons de vous adresser à Livingston Logistique des événements. Ils vous informeront sur la meilleure façon d'envoyer votre matériel d'exposition et aiderons à compléter les documents nécessaires de douane. Leurs formulaires sont accessibles sur le site Internet : www.livingstonintl.com

POUR TOUTES QUESTIONS DE **DOUANE**, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC

Mr. John Santini

jsantini@livingstonintl.com

Tel: 514-987-2700 poste 24

Fax: 514-849-3446

Cell: 514-466-0680 (24hrs)

POUR TOUTES QUESTIONS DE **TRANSPORT**, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC

M. Glen Anderson

ganderson@livingstonintl.com

Tel: 514-987-2700 poste 22

Fax: 514-849-3446

Cell: 514-240-7499 (24hrs)

VÉHICULES PRIVÉS ou BAGAGES À MAIN

Les exposants qui utilisent leurs véhicules privés ou bagages par avion doivent aviser Livingston. Cela leur permettra de vous fournir les documents de douanes (PAPS) nécessaires et de prévenir leurs bureaux frontaliers de votre venue.

☞ S.V.P. veuillez télécopier vos documents avant d'expédier votre marchandise au **514-849-3446**.

Un représentant de Livingston sera sur la site pour l'aménagement et le démontage

TOUTES MARCHANDISES DOIVENT ÊTRE ADRÉSSÉES COMME SUITS

Pour envois direct
Nom de l'exposant et no. de kiosque:
<p>C/O: Palais des congrès de Montréal c/o Livingston Trade Shows</p> <p>5e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement</p> <p>163 St. Antoine Ouest Montréal, Qc H2Z 1X8 Canada</p>
Aviser Livingston pour dédouanement 514-987-2700

Pour envois à L'ENTREPÔT
Nom de l'exposant et no. de kiosque:
<p>C/O Reimer-Roadway C/O Livingston Trade Shows</p> <p>5e Congrès mondial d'éducation relative à l'environnement</p> <p>1725 Chemin St François Dorval, Qc H9P 2S1 Canada</p>
Aviser Livingston pour dédouanement 514-987-2700

FORMULAIRE DE DÉDOUANEMENT ET/OU DE TRANSPORT

CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI POUR ASSURER LE DÉDOUANEMENT DE VOTRE MARCHANDISE. CE FORMULAIRE EST CONSIDÉRÉ COMME VOTRE AUTORISATION POUR LE DÉDOUANEMENT ET/OU LE TRANSPORT DE VOTRE MARCHANDISE

NOUS DESIRONS UTILISER LES SERVICES DE LIVINGSTON LOGISTIQUE DES ÉVÉNEMENTS POUR (VEUILLEZ COCHER UNE CASE)

Dédouanement et transport

Dédouanement seulement

Transport seulement

PARTIE # INFORMATION SUR L'EXPOSANT ET L'EXPÉDITION

NOM DE COMPAGNIE DE L'EXPOSANT: _____

NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE TAXE (POUR LES EXPOSANTS AMÉRICAINS SEULEMENT): _____

NOM DE L'ÉVÉNEMENT: _____

NOM DU CENTRE D'EXPOSITION: _____ DATE: _____ NUMÉRO DE L'EXPOSANT: _____

DATE D'EXPÉDITION: _____ DÉPART DE (VILLE-PAYS): _____

NOM DU TRANSPORTEUR: _____ # DE BOTES: _____ POIDS: _____

NOTRE REPRÉSENTANT LORS DE L'ÉVÉNEMENT: _____

Nous suggérons fortement que les exposants n'expédient pas leur matériel d'exposition par la poste.

PARTIE # 2 INFORMATION POUR L'EXPORTATION (APRÈS L'EXPOSITION)

NOM DE COMPAGNIE: _____

ADRESSE: _____

VILLE: _____ ÉTAT/PROVINCE/PAYS: _____ CODE POSTAL: _____

NOM: _____ TÉL.: _____ TÉLÉC.: _____

ENVOYER PAR: _____ VÉHICULE DE COMPAGNIE _____ TRANSPORT ORDINAIRE _____ VAN LINE _____ AIR

PARTIE # 3 MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE DÉPÔT

CETTE PARTIE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE SI VOUS N'AVEZ PAS DE COMPTE AVEC LIVINGSTON LOGISTIQUE DES ÉVÉNEMENTS

J'autorise, par la présente, l'utilisation de cette carte de crédit pour le paiement des services relatifs à cette commande.

J'autorise, par la présente, l'utilisation de cette carte de crédit en dépôt, à être utilisée seulement si le paiement n'est pas reçu dans les 30 jours suivant la facturation.

FACTURER A : VISA MASTERCARD AMERICAN EXPRESS

NOM DU DÉTENTEUR DE LA CARTE: _____

NUMÉRO DE LA CARTE: _____ DATE D'EXPIRATION: _____

SIGNATURE DU DÉTENTEUR DE LA CARTE: _____

PARTIE # 4 FACTURATION

NOM DE COMPAGNIE: _____

ADRESSE: _____

VILLE: _____ ÉTAT/PROVINCE/PAYS: _____ CODE POSTAL: _____

A L'ATTENTION DE: _____ TÉL: _____ TÉLÉC: _____

CE DOCUMENT A ÉTÉ COMPLÉTÉ PAR: _____ Jean Boyer

SIGNATURE: _____ DATE: _____

TITRE: _____

FORMULAIRE DE DÉDOUANEMENT ET/OU DE TRANSPORT

CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI POUR ASSURER LE DÉDOUANEMENT DE VOTRE MARCHANDISE
CE FORMULAIRE EST CONSIDÉRÉ COMME VOTRE AUTORISATION
POUR LE DÉDOUANEMENT ET/OU LE TRANSPORT DE VOTRE MARCHANDISE

NOUS DÉSIERONS UTILISER LES SERVICES DE
Livingston Logistique des événements POUR (VEUILLEZ
COCHER UNE CASE)

Dédouanement et
Transport

Dédouanement
seulement

Transport
seulement

PARTIE # 1 INFORMATION SUR L'EXPOSANT ET L'EXPÉDITION

NOM DE COMPAGNIE DE L'EXPOSANT: Compagnie ABC

NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE TAXE (POUR LES EXPOSANT AMÉRICAINS SEULEMENT): 10-9999999

NOM DE L'ÉVÉNEMENT: Congrès XYZ

NOM DU CENTRE D'EXPOSITION: Nom du Centre DATE: 19-23 avril, 2001 NUMÉRO DE L'EXPOSANT: 234

DATE D'EXPÉDITION: 3 avril, 2001 DÉPART DE (VILLE-PAYS): Paris, France

NOM DU TRANSPORTEUR: Air Canada # DE BOÎTES: 2 POIDS: 120 kg

NOTRE REPRÉSENTANT LORS DE L'ÉVÉNEMENT: Jean Boyer

Nous suggérons fortement que les exposants n'expédient pas leur matériel d'exposition par la poste.

PARTIE # 2 INFORMATION POUR L'EXPORTATION (APRES L'EXPOSITION)

NOM DE COMPAGNIE: Compagnie ABC

ADRESSE: 125 Chemin Desrochers

VILLE: Paris ÉTAT/PROVINCE/PAYS: France CODE POSTAL: 12345

NOM: Jean Boyer TÉL.: 33 0 1 41 999999 TÉLÉC.: 33 0 1 41 999988

ENVOYER PAR: VÉHICULE DE COMPAGNIE TRANSPORT ORDINAIRE VAN LINE AIR

PARTIE # 3 MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE DÉPÔT

CETTE PARTIE **DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE** SI VOUS N'AVEZ PAS DE COMPTE AVEC LIVINGSTON LOGISTIQUE DES ÉVÉNEMENTS

- J'autorise, par la présente, l'utilisation de cette carte de crédit pour le paiement des services relatifs à cette commande.
- J'autorise, par la présente, l'utilisation de cette carte de crédit en dépôt, à être utilisée seulement si le paiement n'est pas reçu dans les 30 jours suivant la facturation

FACTURER A: VISA MASTERCARD AMERICAN EXPRESS

NOM DU DÉTENTEUR DE LA CARTE: Jean Boyer

NUMÉRO DE LA CARTE: 123 456 789 DATE D'EXPIRATION: 12/02

SIGNATURE DU DÉTENTEUR DE LA CARTE: Jean Boyer

PARTIE # 4 FACTURATION

NOM DE COMPAGNIE: Compagnie ABC

ADRESSE: 125 Chemin Desrochers

VILLE: Paris ÉTAT/PROVINCE/PAYS: France CODE POSTAL: 12345

À L'ATTENTION DE: Jean Boyer TÉL.: 33 0 1 41 999999 TÉLÉC.: 33 0 1 41 999988

CE DOCUMENT A ÉTÉ COMPLÉTÉ PAR: Jean Boyer

SIGNATURE: Jean Boyer DATE: 14 mars, 2001

TITRE: Directeur des ventes



CANADA CUSTOMS INVOICE / FACTURE DES DOUANES CANADIENNES

<p>1 Vendor (Name and Address) / Vendeur (Nom et Adresse)</p>	<p>2 Date of Direct Shipment to Canada Date d'expédition directe vers le Canada</p> <p>3 Other References (Include Purchaser's Order No.) Autres références (inclure le no de commande de l'acheteur)</p>
<p>4 Consignee (Name and Address) / Destinataire (Nom et Adresse)</p>	<p>5 Purchaser's Name and Address (if other than Consignee) Nom et Adresse de l'acheteur (s'il diffère du destinataire) No sale involved</p> <p>6 Country of Transshipment / Pays de transbordement N/A</p> <p>7 Country of Origin of Goods Pays d'origine des marchandises</p> <p style="font-size: small;">If shipment includes goods of different origins, enter origins against items in field 12. Si l'expédition comprend des marchandises d'origines différentes, en préciser la provenance en 12.</p>
<p>VII. 1 Is this a related company transaction? Est-ce que les compagnies sont liées entre elles?</p> <p style="text-align: center;">YES <input type="checkbox"/> OUI NO <input checked="" type="checkbox"/> NON</p>	<p>9 Condition of Sales and Terms of Payment (i.e. Sale, Consignment Shipment, Leased Goods, etc.) Conditions de vente et modalités de paiement (p. Ex. Vente, Expédition en consignation, location de marchandises, etc.) No sale involved</p>
<p>8 Transportation: Give Mode and Place of Direct Shipment to Canada Transport: Préciser mode et lieu d'expédition directe vers le Canada</p>	<p>10 Currency of Settlement / Devises du paiement</p>

11	12	13	Replacement Value Valeur de Remplacement	
No. of Pkgs. Nbre. De Coillis	Specification of Commodities (Kind of Packages Marks and Numbers, General Description and Characteristics i.e. Grade Quality) Designation des articles (Nature des colis, marques et numéros, description générale et caractéristiques. P. Ex. Classe, qualité)	Quantity (State Unit) Quantité (Préciser l'unité)	14	15
			Unit Price Prix Unitaire	Total

<p>XI.1 Total Number of Pieces / Nombre total de pièces</p>	<p>16 Total Weight / Poids total</p>	<p>17 Invoice Total Total de la facture</p>
<p>18 If any fields of 1 to 17 are included on an attached commercial invoice, check this box Si les renseignements des zones 1 à 17 figurent sur la facture commerciale cocher cette case</p> <p>Commercial Invoice No. / No. De la facture commerciale _____ <input type="checkbox"/></p>	<p>Net N/A</p>	<p>Gross / Brut</p>

<p>19 Exporter's Name and Address (if other than Vendor) Nom et adresse de l'exportateur (s'il diffère du vendeur)</p>	<p>20 Originator (Name and Address) Expéditeur d'origine (Nom et adresse)</p>
<p style="text-align: center;">Name: Tel: Fax:</p>	<p style="text-align: center;">Name: Tel: Fax:</p>

<p>21 Departmental Ruling (if applicable) Décision ministérielle (s'il y a lieu) N/A</p>	<p>22 If fields 23 to 25 are not applicable, check this box Si les zones 23 à 25 sont sans objet, cocher cette case <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--

23	24	25
----	----	----



CANADA CUSTOMS INVOICE / FACTURE DES DOUANNES CANADIENNES

<p>1 Vendor (Name and Address) / Vendeur (Nom et Adresse)</p> <p>ABC Distributing Company 125 Elm Street Chicago, IL 66666-6666</p>		<p>2 Date of Direct Shipment to Canada / Date d'expédition directe vers le Canada 4/3/1999</p> <p>3 Other References (Include Purchaser's Order No.) / Autres références (inclure le no de commande de l'acheteur) 10-9999999</p>		
<p>4 Consignee (Name and Address) / Destinataire (Nom et Adresse)</p> <p>ABC Distributing Company / Booth 234 International Computing Event c/o Event Facility 100 Anywhere Street Toronto, ON M7W 2P6</p>		<p>5 Purchaser's Name and Address (if other than Consignee) / Nom et Adresse de l'acheteur (s'il diffère du destinataire) No sale involved</p> <p>6 Country of Transshipment / Pays de transbordement N/A</p>		
<p>VII. 1 Is this a related company transaction? / Est-ce que les compagnies sont liées entre elles? YES <input type="checkbox"/> OUI NO <input checked="" type="checkbox"/> NON</p>		<p>7 Country of Origin of Goods / Pays d'origine des marchandises USA</p> <p style="font-size: small;">If shipment includes goods of different origins, enter origins against items in field 12. / Si l'expédition comprend des marchandises d'origines différentes, en préciser la provenance en 12.</p>		
<p>8 Transportation: Give Mode and Place of Direct Shipment to Canada / Transport: Préciser mode et lieu d'expédition directe vers le Canada Mendelssohn, Chicago, IL</p>		<p>9 Condition of Sales and Terms of Payment (i.e. Sale, Consignment Shipment, Leased Goods, etc.) / Conditions de vente et modalités de paiement (p. Ex. Vente, Expédition en consignation, location de marchandises, etc.) No sale involved</p> <p>10 Currency of Settlement / Devises du paiement USD</p>		
11	12	13	14	15
No. of Pkgs. Nmbre. De Coills	Specification of Commodities (Kind of Packages Marks and Numbers, General Description and Characteristics i.e. Grade Quality) / Designation des articles (Nature des colis, marques et numéros, description générale et caractéristiques. P. Ex. Classe, qualité)	Quantity (State Unit) / Quantité (Préciser l'unité)	Unit Price / Prix Unitaire	Total
2 pcs	Wooden Crates - Display Booth (backwalls, lights, graphics, carpets)	1	\$5000.00	\$5000.00
2 pcs	Cartons - Advertising Brochures / Catalogs / Technical Literature	1000	\$0.10	\$100.00
1 pc	Carton - Plastic Key Chains	50	\$0.50	\$25.00
1 pc	Carton - Books	50	\$1.00	\$50.00
3 pcs	Crates - Computers (Certificate of Registration Attached)	3	\$1000.00	\$1000.00
2 pcs	Crates - Computer Monitors (Certificate of Registration Attached)	2	\$500.00	\$1000.00
XI.1 Total Number of Pieces / Nombre total de pièces		11		
<p>18 If any fields of 1 to 17 are included on an attached commercial invoice, check this box / Si les renseignements des zones 1 à 17 figurent sur la facture commerciale cocher cette case</p> <p>Commercial Invoice No. / No. De la facture commerciale _____ <input type="checkbox"/></p>		<p>16 Total Weight / Poids total</p> <p>Net / N/A</p> <p>Gross / Brut / 300 lbs</p>		<p>17 Invoice Total / Total de la facture</p> <p style="text-align: right;">\$9,175.00</p>
<p>19 Exporter's Name and Address (if other than Vendor) / Nom et adresse de l'exportateur (s'il diffère du vendeur)</p> <p style="text-align: center;">Name: Tel: Fax:</p>		<p>20 Originator (Name and Address) / Expéditeur d'origine (Nom et adresse)</p> <p>ABC Distributing Company Name: Joe Smith 125 Elm Street Tel: 708-555-1212 Chicago, IL Fax: 708-555-1201 66666-6666</p>		
<p>21 Departmental Ruling (if applicable) / Décision ministérielle (s'il y a lieu) N/A</p>		<p>22 If fields 23 to 25 are not applicable, check this box / Si les zones 23 à 25 sont sans objet, cocher cette case <input checked="" type="checkbox"/></p>		
23	24	25		

FORMULAIRE DE DEMANDE DE TRANSPORT

De: **Division des Congrès et expositions / Service de transport**
Télécopieur: 514-849-3446

Attention: Livingston, 276 St-Jacques Street, Ouest, Bureau 818, Montréal, QC H2Y 2G4 CANADA
 Facturer à: Livingston

Endroit de la Cueillette:

Nom de votre compagnie: _____

Adresse: _____

Ville : _____ État: /Prov.: _____ Code Postal : _____

Tél. : _____ Télécopieur : _____

Personne ressource: _____

Quai de chargement?: Oui ___ Non: _____

S.V.P. expédier notre marchandise par: Service aérien Service Terrestre Autre _____

Nous demandons le service de transport : Allée seulement Allée et retour

Instructions: (ascenseur ,cueillette intérieur, le numéro du quai de chargement, référence ,etc.):

S.V.P. VEUILLEZ RAMASSER NOTRE MARCHANDISE DÉCRITE CI-DESSOUS À L'ENDROIT INDIQUÉE CI-HAUT:

Date de la cueillette: _____ Heures d'ouverture: _____

Description: Matériel d'exposition

# de Pièces	Boîtes/caisse etc	Dimensions Largeur / Longueur/Hauteur	Poids chaque	Fragile? Oui/Non
		@Dimensions:	@ Lbs	
		@Dimensions:	@ Lbs	
		@Dimensions:	@ Lbs	
		@Dimensions:	@ Lbs	
DIMENSIONS TOTAL:			POIDS TOTAL :	

Peut s'empiler ? Oui _____ Non _____ Hasardeux ? Oui _____ Non XXXXXXXX

LA MARCHANDISE DOIT ETRE ENVOYÉE POUR L'EXPOSITION SUIVANTE:

Nom de l'exposition : _____

Lieu de l'exposition : _____

Adresse: _____

No. de kiosque: _____ Date d'installation : _____

LE PRIX CI-DESSOUS EST POUR LE TRANSPORT SEULEMENT ET N'INCLUS PAS LES FRAIS DE DÉDOUANEMENT!

COÛT:	ALLER SEULEMENT: ALLER & RETOUR:	VALEUR DE LA MARCHANDISE:
-------	-------------------------------------	---------------------------

**POUR UNE RÉSERVATION OU UN DEVIS, VOUS DEVEZ SIGNER ET NOUS FAIRE PARVENIR
 UNE COPIE DE CE DOCUMENT PAR TÉLÉCOPIEUR AU (514) 849-3446**

ACCEPTÉ PAR: (NOM ET TITRE) _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

**** Les taux présentés ci-joint sont basés sur les informations données par l'exposant****

****Nous serons dans l'obligation de modifier nos taux pour tout changement apporté sans préavis****

**** Certaines politiques d'exclusion s'applique****

****Pour plus de détails sur notre politique, S.V.P. visiter notre site web à: www.livingstonintl.com****

****Pour refuser notre Assurance Fret/Cargo, vous devez signer ci-dessous****

Signature: _____ Date: _____

COMPAGNIE: _____	NOM DE L'EXPOSITION: <u>5e WEEC Congrès Mondial Éducation Relative à l'Environnement</u>
RUE: _____	EMPLACEMENT: <u>Palais des congrès de Montréal</u>
VILLE: _____	N° DE KIOSQUE: _____
PROV / ÉTAT: _____	DATE DE L'INSTALLATION: <u>05-09-2009</u> HEURE: _____
COURRIEL: _____	DÉBUT DE L'EXPOSITION: <u>05-10-2009</u> HEURE: _____
N° TÉLÉPHONE: _____	FIN DE L'EXPOSITION: <u>05-13-2009</u> HEURE: _____
COMMANDE PAR: _____	REPRÉSENTANT SUR LE SITE: _____
N° BON DE COMMANDE: _____	HÔTEL DU REPRÉSENTANT: _____ N° TÉLÉPHONE: _____

QUANTITÉ	ÉQUIPEMENT DISPONIBLE	TAUX ÉVÉNEMENT	TOTAL
AFFICHAGE ÉCRANS PLAT & PROJECTEURS POUR ORDINATEURS			
	17" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (RAPPORT 3:4, 1280 x 1024)	\$240.00	
	20" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (RAPPORT 3:4, 1280 x 1024)	\$360.00	
	32" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (RAPPORT 16:9, 1366 x 768, VIDÉO, HAUT-PARLEURS)	\$750.00	
	37" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (RAPPORT 16:9, 1366 x 768, VIDÉO, HAUT-PARLEURS)	\$1,050.00	
	42" MONITEUR ÉCRAN PLAT PLASMA (RAPPORT 16:9, 1024 x 1024, VIDÉO, HAUT-PARLEURS)	\$1,350.00	
	45" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (RAPPORT 16:9, 1920 x 1080, VIDÉO, TVHD, HAUT-PARLEURS)	\$1,800.00	
	50" MONITEUR ÉCRAN PLAT PLASMA (RAPPORT 16:9, 1280 x 768, HAUT-PARLEURS)	\$2,100.00	
	65" MONITEUR ÉCRAN PLAT PLASMA (RAPPORT 16:9, 1280 x 768, VIDÉO, HAUT-PARLEURS)	\$3,000.00	
	SUPPORT DE PLANCHER POUR MONITEUR ÉCRAN PLAT	\$150.00	
	PROJECTEUR ACL (1024 x 768, 2500 LUMENS)	\$1,050.00	
ORDINATEURS			
Tous nos ordinateurs sont fournis avec Ethernet 10/100, Windows et les logiciels bureautiques Office			
	ORDINATEUR DE BUREAU STANDARD (P4, 2GHZ, 512RAM, 40 Go HD, CD, MONITEUR ACL 17")	\$260.00	
	ORDINATEUR DE BUREAU AVANCÉ (P4, 2.8GHZ, 512RAM, 40Go HD, DVD R/W, MONITEUR ACL 17")	\$325.00	
	ORDINATEUR PORTABLE (P4, 1.54GHZ, 256RAM, 20 Go HD, DVD, MONITEUR 15")	\$325.00	
ACCESSOIRES INFORMATIQUES			
	IMPRIMANTE COULEUR À JET D'ENCRE	\$150.00	
	IMPRIMANTE LASER - MONOCOULEUR, 15PPM	\$200.00	
	IMPRIMANTE LASER - MONOCOULEUR, 25PPM (RÉSEAU)	\$300.00	
	HAUT-PARLEURS POUR ORDINATEUR DE BUREAU - PAIRE	\$50.00	
	COMMUNICATEUR ETHERNET 10/100 8 PORTS	\$50.00	
LECTEURS & MONITEURS VIDÉO			
	LECTEUR DVD - MULTIZONE	\$225.00	
	LECTEUR VHS	\$180.00	
	COMBINÉ LECTEUR VHS ET MONITEUR 20"	\$360.00	
	20" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (3:4 RATIO)	\$360.00	
	32" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (16:9 RATIO)	\$750.00	
	37" MONITEUR ÉCRAN PLAT ACL (16:9 RATIO)	\$1,050.00	
	28" RÉCEPTEUR/MONITEUR VIDÉO	\$225.00	
	53" PROJECTEUR VIDÉO (3:4 RATIO, VIDÉO, HAUT-PARLEURS)	\$1,050.00	
ACCESSOIRES VIDÉO			
	TABLE DE PROJECTION AVEC JUPE	\$60.00	
	TABLE DE PROJECTION AVEC JUPE (POUR USAGE AVEC ÉQUIPEMENT PERSONNEL)	\$90.00	
	ÉCRAN TRÉPIED 6 PIEDS	\$150.00	
ÉQUIPEMENT AUDIO			
	LECTEUR CD (SYSTÈME DE SON REQUIS)	\$105.00	
	SYSTÈME DE SON POUR KIOSQUE (2 HAUT-PARLEURS, MÉLANGEUR/AMPLI)	\$405.00	
	SYSTÈME DE SON POUR KIOSQUE (2 HAUT-PARLEURS, MÉLANGEUR/AMPLI, LECTEUR CD, MICRO SANS FIL)	\$825.00	
	MICROPHONE SANS FIL (À MAIN, LAVALIER OU DE TÊTE)	\$390.00	
AUTRE			
VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC NOUS SI CE QUE VOUS CHERCHEZ N'EST PAS SUR LA LISTE !			

LE PAIEMENT INTÉGRAL DOIT ACCOMPAGNER VOTRE COMMANDE (CLIQUEZ SUR "PAIEMENT" ET UTILISEZ LA FLÈCHE POUR SÉLECTIONNER LE MODE)		PAIEMENT	
N° DE CARTE DE CRÉDIT: _____		ÉQUIPEMENT TOTAL: _____	
DATE D'EXPIRATION: _____		LIVRAISON & CUEILLETTE \$75	
SIGNATURE AUTORISÉE: _____		INSTALLATION: _____	
NOM APPARAISSANT SUR LA CARTE: _____		MAIN D'OEUVRE - ADDITIONNEL: _____	
DATE: _____		SOUS-TOTAL: _____	
	INDIQUEZ CI-DESSOUS VOTRE N° D'EXEMPTION DE LA TVP :	TVP: 7.5%	
		TPS or TVH: 5%	
		EXEMPTION DE LA TVO: \$0.00	
		TOTAL: _____	

Pour plus d'information, veuillez contacter: **Pierrette Lafon** 514-631-1821 # 317 TÉLÉPHONE
lafon@avwtelav.com 514-631-6727 TÉLÉCOPIEUR

INSTRUCTIONS D'UTILISATION

- 1 Rien de plus simple ! Vous n'avez qu'à compléter le formulaire en ligne, le sauvegarder sur votre bureau et le transmettre par courriel à l'adresse indiquée ci-haut.

TERMES ET CONDITIONS

- 1 Veuillez joindre le paiement intégral à votre commande.
- 2 Les bons de commande reçus moins de 7 jours avant la date d'installation pourraient être sujets à des frais additionnels.
- 3 Un avis écrit d'annulation doit parvenir à notre bureau 5 jours ouvrables avant la date d'installation, à défaut de quoi des des frais d'une journée de location seront exigés.
- 4 Votre représentant autorisé doit être présent à votre kiosque à la date et à l'heure convenues pour prendre livraison de l'équipement.
Veuillez noter que l'équipement ne pourra être laissé à votre kiosque qu'en présence de votre représentant autorisé.
- 5 L'équipement demeure sous votre responsabilité jusqu'à ce qu'un représentant de AVW-TELAV vienne le ramasser.
Ne laissez jamais l'équipement sans surveillance dans votre kiosque lorsque l'événement prend fin.
- 6 Toute prolongation de la période de location doit être convenue avant la fin de la période de location initiale.
- 7 L'assurance couvrant la valeur de remplacement à neuf de l'équipement en location est sous la responsabilité du client.
- 8 Le client accepte d'être assujetti aux lois s'appliquant aux licences et aux droits d'auteur relativement aux logiciels inclus dans les équipements en location.
- 9 AVW-TELAV décline toute responsabilité à l'égard des problèmes de performance de l'équipement causés par les logiciels appartenant au client.