



FORMULAIRE
DEMANDE DE RÉSERVATION D'UN KIOSQUE

NOM DE L'ORGANISME

NOM DE L'ORGANISME
(PRÉCISER LE NOM À UTILISER SUR LES OUTILS DE COMMUNICATION LORS DU CONGRÈS)

SI DIFFÉRENT, PRÉCISER NOM À UTILISER POUR FACTURATION

DOMAINE D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME

ADRESSE (CETTE ADRESSE APPARAÎTRA SUR LA FACTURE)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE EN LIEN AVEC L'ORGANISATION

PRÉNOM

NOM

TÉLÉPHONE

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

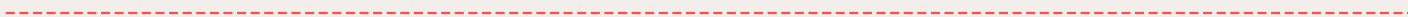
COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE POUR LA FACTURATION

PRÉNOM

NOM

TÉLÉPHONE

ADRESSE ÉLECTRONIQUE



LOCATION DE KIOSQUE

VEUILLEZ SÉLECTIONNER LE TYPE DE LOCATION ET
LE NOMBRE DE LAISSEZ-PASSER SOUHAITÉS

KIOSQUE SIMPLE (incluant 2 laissez-passer) - 3 800 \$ + tx

KIOSQUE SIMPLE (incluant 3 laissez-passer) - 4 700 \$ + tx

KIOSQUE SIMPLE (incluant 4 laissez-passer) - 5 600 \$ + tx

VEUILLEZ SÉLECTIONNER LE NUMÉRO DU KIOSQUE SOUHAITÉ (voir plan
du salon)

FIRME EXTERNE

FAITES-VOUS AFFAIRES AVEC UNE FIRME EXTERNE POUR LE MONTAGE DE VOTRE KIOSQUE?

OUI NON

SI OUI, PRÉCISER LE NOM DE LA FIRME

PRÉCISIER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

CONDITIONS À COCHER

EN SÉLECTIONNANT LA CASE, L'ORGANISME ACCEPTE LA CONDITION

L'exposant accepte de payer le montant énoncé plus haut, selon le forfait sélectionné, et ce, à la réception de la facture (net 30 jours).

Des frais d'administration de 1% par mois, calculés à compter de la date de facturation, sont applicables à tout solde impayé 30 jours (net) après la date de facturation.

Des frais sont exigibles advenant une annulation de réservation de kiosque, et ce, selon le calcul suivant : 15% des frais si annulation 41 jours ouvrables ou plus avant l'événement, 40% des frais si annulation entre 31 et 40 jours ouvrables avant l'événement, 75% des frais si annulation entre 21 et 30 jours ouvrables avant l'événement, 100% des frais si annulation 20 jours ouvrables ou moins avant l'événement (incluant le cas où le participant ne se présente pas à l'événement).

Des frais sont exigibles advenant une annulation de laissez-passer supplémentaire, et ce, selon le calcul suivant : 25% des frais si annulation entre 16 et 20 jours ouvrables avant l'événement, 50% des frais si annulation entre 5 et 15 jours ouvrables avant l'événement, 100% des frais si annulation 4 jours ouvrables ou moins avant l'événement (incluant le cas où le participant ne se présente pas à l'événement).

L'exposant est responsable de l'organisation de son espace et l'organisateur n'assumera aucun coût lié à cette organisation.

L'exposant ne peut céder à un tiers aucun de ses droits dans le présent contrat, incluant, sans limitation, ceux relatifs à l'espace d'exposition, sans le consentement écrit préalable de l'organisateur.

Les formulaires de réservation doivent être acheminés par courriel à l'adresse christian.talbot@adgmq.qc.ca.

Le courriel doit également inclure le logo de l'organisme.

Pour plus de renseignements, veuillez joindre Christian Talbot, conseiller stratégique aux communications pour l'ADGMQ, au 418 660-7591.