



FORMULAIRE
DEMANDE DE RÉSERVATION D'UN KIOSQUE

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

SI DIFFÉRENT, PRÉCISER NOM À UTILISER POUR LA FACTURATION

DOMAINE D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME

ADRESSE (CETTE ADRESSE APPARAÎTRA SUR LA FACTURE)

VEUILLEZ FOURNIR UNE COURTE PRÉSENTATION DE VOTRE ENTREPRISE / entre 150 et 200 caractères
(SERA UTILISÉE DANS L'APPLICATION MOBILE DU CONGRÈS)

PRÉCISEZ L'ADRESSE DU SITE WEB DE L'ORGANISME
(SERA UTILISÉE DANS L'APPLICATION MOBILE DU CONGRÈS)

PRÉCISEZ LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE GÉNÉRAL DE L'ORGANISME
(SERA UTILISÉ DANS L'APPLICATION MOBILE DU CONGRÈS)

**VEUILLEZ FOURNIR LE LOGO DE VOTRE ORGANISME QUI SERA UTILISÉ
DANS L'APPLICATION MOBILE**

COORDONNÉES POUR FACTURATION

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 (première option)

VEUILLEZ SÉLECTIONNER LE NUMÉRO DU KIOSQUE SOUHAITÉ (deuxième option)

VEUILLEZ SÉLECTIONNER LE NUMÉRO DU KIOSQUE SOUHAITÉ (troisième option)

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.

L'exposant confirme l'exactitude des renseignements. Toute demande de modification aura pour effet d'engendrer des frais additionnels de 20\$ (+tx).

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

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