



FORMULAIRE  
DEMANDE DE RÉSERVATION D'UN KIOSQUE

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

DOMAINE D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME

PRÉCISER L'ADRESSE DU SITE WEB DE L'ORGANISME

VEUILLEZ FOURNIR UNE COURTE PRÉSENTATION DE VOTRE ENTREPRISE / entre 50 et 350 caractères

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

PRÉNOM

NOM

TÉLÉPHONE

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

\*\*\*

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

---

**COORDONNÉES POUR FACTURATION**

NOM DE L'ORGANISME À UTILISER POUR LA FACTURATION

ADRESSE CIVIQUE

BUREAU, SI NÉCESSAIRE

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

**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 SALON (incluant 2 laissez-passer) - 3 800 \$ + tx

KIOSQUE SIMPLE HALL (incluant 2 laissez-passer) - 4 400 \$ + tx

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

KIOSQUE SIMPLE HALL (incluant 3 laissez-passer) - 5 300 \$ + 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

Le présent formulaire fait office de contrat et lie les deux parties.

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 et aux laissez-passer, 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).

\*\*\*\* L'exposant accepte de faire parvenir les restrictions alimentaires de ses représentants au minimum 30 jours avant la tenue de l'événement par courriel à [adgmq@adgmq.qc.ca](mailto:adgmq@adgmq.qc.ca). L'ADGMQ ne pourra pas tenir compte des restrictions alimentaires non précisées et ne sera pas tenue responsable des éventuels désagréments. \*\*\*\*

Les formulaires de réservation doivent être acheminés par courriel à l'adresse [christian.talbot@adgmq.qc.ca](mailto:christian.talbot@adgmq.qc.ca).

Pour plus de renseignements, veuillez joindre l'ADGMQ au 418 660-7591.