

## PLAN DE COMMANDITE ET D'EXPOSITION

Il y a 3 forfaits de commandite de bases disponibles : Or, Argent et Bronze. En plus des plans de base, il y a possibilité de commanditer des parties spécifiques de la conférence tel qu'indiqué plus bas. Les membres du comité organisateur vous remercient à l'avance de considérer notre proposition et nous espérons vous voir parmi nous lors de la conférence en tant que commanditaire.

### Or - \$3 500

#### Ce forfait inclus :

- ✓ Un (1) espace de 8' x 10' incluant une (1) table, deux (2) chaises et l'électricité dans la zone de l'exposition.
- ✓ Deux (2) inscriptions à la conférence et deux (2) billets de banquets.
- ✓ Logo imprimé sur le sac aux participants.
- ✓ Reconnaissance dans tout le matériel imprimé (programme, actes du congrès, matériel promotionnel).
- ✓ Logo affiché dans la salle de conférence plénière.
- ✓ Insertion dans la pochette des participants.
- ✓ Inclusion dans la liste des commanditaires.

### Argent - \$2 000

#### Ce forfait inclus :

- ✓ Une (1) inscription à la conférence et un (1) billet de banquet.
- ✓ Reconnaissance dans tout le matériel imprimé (programme, actes du congrès, matériel promotionnel).
- ✓ Logo affiché dans une salle de conférence.
- ✓ Insertion dans la pochette des participants.
- ✓ Inclusion dans la liste des commanditaires.

### Bronze - \$1 000

#### Ce forfait inclus :

- ✓ Reconnaissance dans tout le matériel imprimé (programme, actes du congrès, matériel promotionnel).
- ✓ Une (1) pause-café.
- ✓ Insertion dans la pochette des participants.
- ✓ Inclusion dans la liste des commanditaires.

### Exposition (espace seulement)

Une exposition d'une durée de 2 jours se tiendra lors de la conférence. Les deux jours d'exposition sont le mercredi 28 juin 2006 et le jeudi 29 juin 2006 où vous aurez l'opportunité d'avoir un des 19 espaces disponibles afin de promouvoir vos produits et/ou services. La disponibilité est sur une base premier arrivé, premier servi.

Tarifs : 1500\$CAD

Tarifs pour membre corporatif de l'ARUCC : 750\$CAD

#### Ces frais incluent :

- ✓ Un espace 10' x 8'
- ✓ Deux (2) inscriptions commanditaires à la conférence et deux (2) billets de banquets.
- ✓ Deux (2) chaises.
- ✓ Une (1) table.
- ✓ Électricité.
- ✓ Inclusion dans la liste des commanditaires.
- ✓ Gardien de nuit.

### Présentation Corporative

Voici l'occasion de mettre en évidence vos produits et services devant un auditoire motivé au cours d'un atelier de pleine durée inscrit au programme officiel. Vos collaborateurs seront des intéressés potentiels et ils veulent savoir comment votre solution pourrait baisser leurs coûts et améliorer le service. Une présentation en collaboration avec un client enthousiasmé en rehausserait l'impact.

Tarifs : 1000\$CAD

Tarifs pour membre corporatif de l'ARUCC : 500\$CAD

#### Ces frais incluent :

- ✓ Inscription de l'atelier au programme officiel
- ✓ Votre logo affiché à l'entrée de la salle de conférence

Tous les prix sont en dollars canadien (CAD). Les taxes ne sont pas incluses et seront ajoutées au montant final.

**Pour plus d'information, veuillez contacter M. Jean-Paul Schuller**

6600, ch. Côte-des-neiges, bureau 510 ♦ Montréal (Québec) Canada ♦ H3S 2A9

Téléphone: +1 (819) 322-3073 ♦ Télécopieur: +1 (514) 340-4440 ♦ Courriel: [jpschuller@arucc2006.com](mailto:jpschuller@arucc2006.com)

## PLAN DE COMMANDITE ET D'EXPOSITION

En plus des plans de base, il y a possibilité de commanditer des parties spécifiques de la conférence tel qu'indiqué ci-bas :

### Pause-café

Une pause café/thé/jus sera servie deux fois par jour à tous les participants à la conférence. Le points de service sera situé dans le hall d'exposition.

Montant de la commandite pour une (1) pause : **\$500**  
Montant de la commandite pour une (1) journée : **\$900**  
Montant par pause(s) additionnelle(s) : **\$400**

#### **Le commanditaire recevra :**

Une affiche du logo de la compagnie au point de service et l'inclusion dans la liste des commanditaires.

### Pochette des participants

Une pochette contenant tout le matériel remis aux participants sera distribuée à chaque participant lors de son inscription. La pochette contiendra le programme de la conférence, les actes de la conférence et de la documentation. Le logo de la conférence apparaîtra également sur la pochette.

Montant de la commandite : **\$1500**

#### **Le commanditaire recevra :**

Logo de la compagnie imprimé sur les pochettes et inclusion dans la liste des commanditaires.

### Soirée Banquet

Les participants sont invités à une soirée festive qui sera sans aucun doute mémorable. Plus de détails sur cette soirée peuvent être obtenus auprès du secrétariat de la conférence.

Montant de la commandite : **\$3500**

#### **Le commanditaire recevra :**

- ✓ Le nom de la compagnie dans toutes publicités reliées au banquet et dans le programme final.
- ✓ Bannière/affiche avec nom et logo de la compagnie affichée au banquet.
- ✓ Cinq (5) billets complémentaires.
- ✓ Inclusion dans la liste des commanditaires.

### Insertion dans la pochette des participants

Une pochette sera distribuée gratuitement à chacun des participants. Nous incluons dans la pochette les documents ou matériel promotionnel que nous aura fourni le commanditaire.

Montant de la commandite : **\$500**

### Internet Café

Le café Internet sera stratégiquement situé et ouvert à tous les participants. Il mettra à leurs disposition ordinateurs et imprimante.

Montant de la commandite : **\$1000**

#### **Le commanditaire recevra :**

Le nom de la compagnie et le logo seront affichés sur le site du café et sur chacun des ordinateurs ainsi que l'inclusion dans la liste des commanditaires.

### Déjeuners

Un déjeuner sera servi à tous les participants à chaque jour.

Montant de la commandite pour un (1) lunch : **\$3000**

#### **Le commanditaire recevra :**

Un présentoir avec le nom/logo de la compagnie sur chacune des tables, affiche/bannière dans la salle du déjeuner, nom/logo du commanditaire dans le programme à côté du déjeuner et l'inclusion dans la liste des commanditaires.

Tous les prix sont en dollars canadien (CAD). Les taxes ne sont pas incluses et seront ajoutées au montant final.

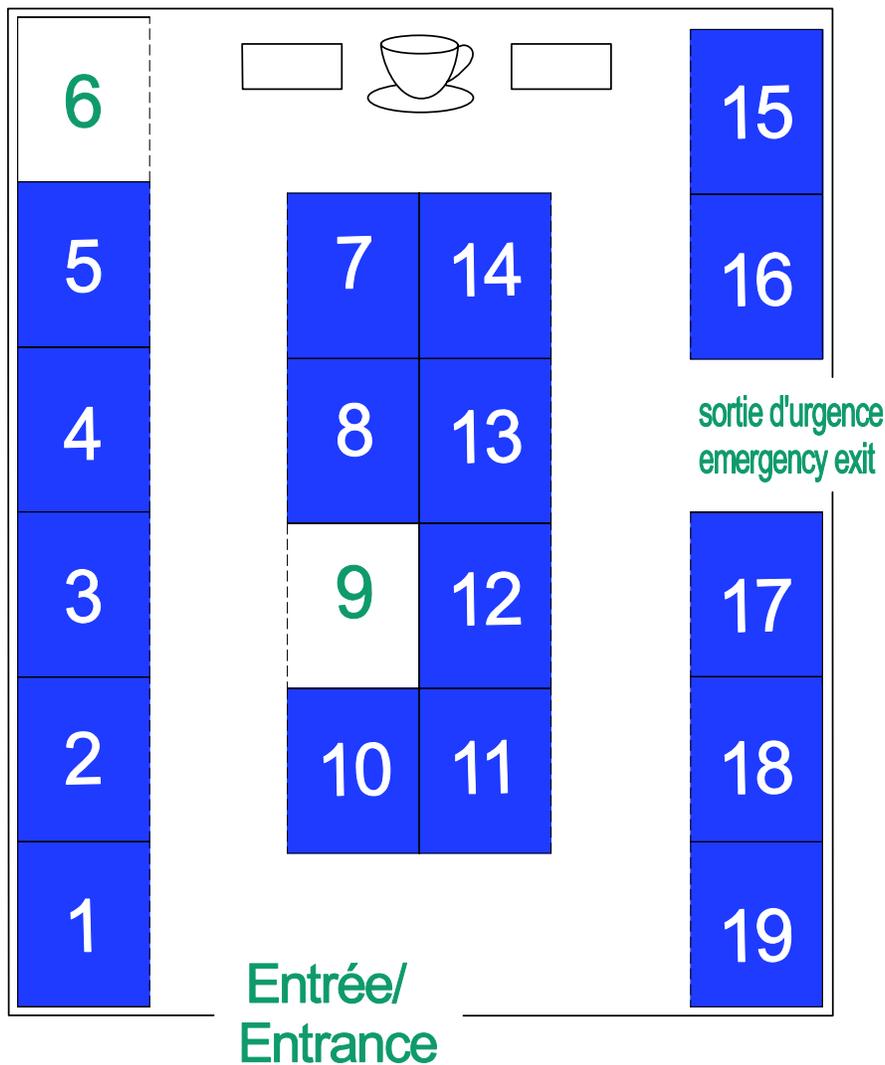
**Pour plus d'information, veuillez contacter M. Jean-Paul Schuller**

6600, ch. Côte-des-neiges, bureau 510 ♦ Montréal (Québec) Canada ♦ H3S 2A9

Téléphone: +1 (819) 322-3073 ♦ Télécopieur: +1 (514) 340-4440 ♦ Courriel: [jpschuller@arucc2006.com](mailto:jpschuller@arucc2006.com)

## Appendix A: Plan de la salle d'exposition

### Salle / Room Régence C



# Already Reserved

# Available

**Pour plus d'information, veuillez contacter M. Jean-Paul Schuller**

6600, ch. Côte-des-neiges, bureau 510 ♦ Montréal (Québec) Canada ♦ H3S 2A9

Téléphone: +1 (819) 322-3073 ♦ Télécopieur: +1 (514) 340-4440 ♦ Courriel: [jpschuller@arucc2006.com](mailto:jpschuller@arucc2006.com)

# COMMANDITE ET EXPOSITION

## BON DE COMMANDE

Identification (Remplir ce formulaire en lettres moulées S.V.P.)

### ORGANISATION

<b>Organisation:</b> (Tel qu'il sera imprimé sur les différents matériels et affiches)	
Adresse:	
Ville:	État/Province:
Pays:	Zip/Code postal:
Téléphone:	Télécopieur:
Site web (URL):	

### CONTACT

(Personne ressource de la commandite)	
Prénom:	
Nom:	
Adresse:	
Ville:	État/Province:
Pays:	Zip/Code postal:
Téléphone:	
Courriel:	

Qte	Catégories	Tarifs	Total	
	Plan Or	\$3500	_____	La disponibilité des commandites est sur une base premier arrivé, premier servi. Le secrétariat de la conférence ARUCC 2006 vous confirmera votre sélection sur réception du bon de commande. Un reçu vous sera émis dès que le paiement sera traité.
	Plan Argent	\$2000	_____	
	Plan Bronze	\$1000	_____	
	Espace d'exposition (8'x10')	\$1500	_____	
	Espace d'exposition (8'x10') -MEMBRES CORPORATIFS-	\$750	_____	
	Présentation corporative	\$1000	COMPLET	
	Présentation corporative -MEMBRES CORPORATIFS-	\$500	COMPLET	
	Pause-café (une pause)	\$500	_____	
	Pause-café (une journée)	\$900	_____	
	Pause-café (pause(s) additionnelle(s))	\$400	_____	
	Pochette des participants	\$1500	_____	Si il vous plaît nous faire parvenir votre logo en format EPS/AI (si possible) ou tout autre format haute qualité à <a href="mailto:arucc@congresbcu.com">arucc@congresbcu.com</a>
	Soirée Banquet	\$3500	_____	
	Insertion dans la pochette des participants	\$500	_____	
	Internet Café	\$1000	_____	
	Déjeuners (une journée)	\$3000	_____	
		<b>SOUS-TOTAL:</b>	_____	Si vous réservez un espace d'exposition, veuillez indiquer à quel emplacement vous désirez être assigné dans l'ordre de préférence. L'attribution des espaces est sur une base premier arrivé, premier servi. Votre emplacement vous sera confirmé sur réception de votre paiement. 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____
		<b>TAXES:</b>	_____	
		<b>MONTANT TOTAL:</b>	_____	

Les montants sont en dollars canadiens (CAD) et ne comprennent pas les taxes. Vous pouvez ajouter les taxes (voir ci-dessous) ou nous contacter par courriel/téléphone pour avoir le montant total incluant les taxes.

- Québec: Ajoutez 15,025% (7%TVQ et 7.5%TPS)
- Canada (sauf Québec): Ajoutez 7%TVQ
- USA & International: Ajoutez 3%TVQ

Les chèques doivent être libellés à:  
**Bureau des Congrès Universitaires**  
et envoyé à:  
Secrétariat ARUCC 2006  
6600 ch. Côte-des-Neiges, bureau 510  
Montréal (Québec) Canada  
H3S 2A9

\* Le nom « Bureau des Congrès Universitaires » apparaîtra sur votre relevé de carte de crédit.

**LES CONDITIONS ET RÈGLEMENTS STIPULÉS À LA FIN DE CE DOCUMENT FONT PARTIE INTÉGRANTE DU PRÉSENT CONTRAT ET L'EXPOSANT S'ENGAGE À EN RESPECTER LES CLAUSES ET CONDITIONS**

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

**Pour plus d'information, veuillez contacter M. Jean-Paul Schuller**

6600, ch. Côte-des-neiges, bureau 510 ♦ Montréal (Québec) Canada ♦ H3S 2A9

Téléphone: +1 (819) 322-3073 ♦ Télécopieur: +1 (514) 340-4440 ♦ Courriel: [jpschuller@arucc2006.com](mailto:jpschuller@arucc2006.com)

# BUREAU DES CONGRÈS UNIVERSITAIRES

## LOCATION D'ESPACE

### CONDITIONS ET RÈGLEMENTS

1. L'assignation des espaces est faite par la Direction de la façon qu'elle juge le plus équitable et technique possible et l'Exposant ne peut discuter l'espace qui lui est alloué. L'insatisfaction et/ou la nécessité de faire des modifications au kiosque attribué à l'Exposant n'autorise en rien ce dernier à retirer sa participation et/ou à réclamer des dommages de la part de la Direction.

2. Nul autre que l'entrepreneur désigné par les propriétaires du site où aura lieu le congrès ne peut effectuer des connections électriques ou interrompre le service électrique, installer des conduits électriques, torches électriques ou faire tout autre travail de nature électrique ou de charpenterie quelconque.

3. L'Exposant ne peut présenter ou permettre de présenter dans le kiosque qui lui est alloué toute(s) marchandise(s) autre(s) que celle(s) autorisée(s) au présent contrat. L'Exposant ne peut, non plus, sous-louer ledit kiosque ou le partager avec une ou des personnes autres sans le consentement de la Direction.

4. La Direction peut, avant, pendant et après le congrès promulguer toute(s) loi(s) et/ou règlement(s) qu'elle jugera à propos dans l'intérêt du congrès et l'exposant s'engage à se conformer et à respecter ladite (lesdites) loi(s) et/ou règlement(s) émis et décrété(s) par les propriétaires du site où aura lieu l'exposition. Toute mention faite dans le présent contrat en se référant à l'article 1, à sa Direction, est réputée être faite en référence également à leurs endosseurs, directeurs administratifs, toute(s) autre(s) autorité(s) déléguée(s), employé(s) et/ou autre agent(s) de ces derniers.

5. Les biens et marchandises présentés par l'Exposant dans le cadre du congrès le sont à ses propres risques, et ni la Direction ni les propriétaires du site où aura lieu le congrès ne pourront être tenus responsables pour la mort ou les blessures encourues par toute personne ou pour les dommages ou la perte de marchandises appartenant à l'exposant, ses officiers, représentants, employés et/ou invités pouvant résulter de quelque cause que ce soit et l'Exposant s'engage par les présentes, à indemniser et à dégager de toute demande de leur part. Une preuve d'assurance de responsabilité générale suffisante et adéquate devra être fournie par l'Exposant.

6. Advenant le défaut par l'Exposant de se conformer en tous les points aux obligations, règlements et conditions contenus dans le présent contrat, tous les droits de ce dernier consentis par ledit contrat seront abrogés ipso facto. Tout paiement alors fait par l'Exposant en acompte sur le présent contrat, sera retenu par la Direction à titre de dommages pour bris de contrat de la part de l'Exposant et la Direction pourra alors louer le même espace à un nouvel Exposant. Dès que la Direction a accepté l'application faite par l'Exposant et lui a alloué un espace, tout dépôt alors fait par l'Exposant n'est plus remboursable.

7. Advenant le cas où un ou des événements imprévus puissent interrompre ou empêcher la tenue du congrès, la Direction de ce dernier pourra rembourser à l'Exposant une partie des montants qu'il aura versés; cette portion remboursable sera calculée équitablement par la Direction de manière que les frais déjà encourus à date par la Direction soient couverts; il est entendu que la Direction ne saurait être tenue responsable que dans la manière prévue au présent paragraphe.

8. La Direction se réserve le droit de refuser ou proscrire certaines marchandises ou personnes dont elle jugerait la présence ou le comportement dangereux ou nuisible à la bonne tenue du congrès. Si elle juge à propos, la Direction pourra à son gré changer l'espace alloué à un Exposant de façon à conserver au congrès son caractère particulier et/ou le bon ordre de ce dernier.

9. L'Exposant s'engage par les présentes à ne pas démanteler ses présentoirs avant l'heure officielle de la fermeture du congrès le dernier jour de tenue de ce dernier. L'Exposant s'engage également à libérer les lieux loués ainsi que l'édifice de toutes marchandises, équipements ou autres objets lui appartenant d'ici l'heure-limite de sortie, et à défaut de ce dernier de ce conformer au présent règlement, il devra rembourser à la Direction toutes dépenses encourues par elle aux fins de libérer les lieux loués et l'édifice des biens ou marchandises de l'Exposant de même que tous frais d'entreposage.

10. L'Exposant sera responsable pour tout dommage causé par sa faute ou sa négligence, soit au plancher, murs ou colonnes de la salle de congrès de même qu'à la propriété de tout autre Exposant. L'Exposant n'est pas autorisé à appliquer de la peinture ou autre laque ainsi que tout autre produit adhérent, sur les colonnes de la salle de congrès de même qu'il ne peut utiliser des systèmes ou objets décoratifs de nature inflammable ni, non plus, utiliser des tissus de même nature sur ses présentoirs; tous les éléments décoratifs doivent être faits de matériel à l'épreuve du feu.

11. Aucune enseigne ou panneau-réclame ne pourra être installé ailleurs que dans les endroits prévus à cette fin par la Direction et toute enseigne ou panneau-réclame devra être approuvé par la Direction.

12. L'Exposant s'engage à respecter tout règlement syndical local actuellement en force et à obtenir tout permis exigé par toute union syndicale ou confrérie professionnelle ayant autorité au sein du congrès ou dont les membres travaillent dans l'édifice où est tenu le congrès. La direction devra fournir à l'Exposant la liste de tous les contrats syndicaux pouvant l'affecter.

13. Il n'est pas permis à l'Exposant:

- a) de posséder ou permettre que de la bière, du vin ou toute autre boisson alcoolisée soit vendue ou consommée sur les lieux loués;
- b) de poser tout acte de nature nuisible;
- c) d'avoir à l'intérieur de son kiosque des activités pouvant entraîner l'émanation nocive ou désagréable de vapeur, gaz ou fumée quelconque;
- d) d'utiliser son kiosque comme logement et/ou d'y dormir;
- e) d'agir ou poser des actes de nature à entraver le bon fonctionnement des utilités publiques, tels le chauffage, la ventilation et le système d'air conditionné ou à empêcher le passage ou le libre accès aux aires publiques ou à celles qui leur sont adjacentes;
- f) d'empêcher l'accessibilité aux ascenseurs de l'édifice ou aux systèmes de plomberie ou d'air comprimé;
- g) de surcharger le plancher, les murs ou le plafond de l'édifice;
- h) de commettre ou laisser commettre tout acte de nature à invalider toute(s) police(s) d'assurance émises en faveur de la Direction ou les propriétaires du site où aura lieu le congrès;
- i) de faire des collectes ou quêtes.

#### IMPORTANT

Tout Exposant ou visiteur devra se conduire de façon courtoise de manière à respecter les droits des autres exposants. Il ne pourra prendre des échantillons ou brochures ou photographier qu'avec la permission de l'Exposant. Les Exposants ainsi que leurs représentants ne pourront travailler dans les corridors ou à partir du kiosque d'un autre Exposant à moins d'y être spécifiquement invité par ce dernier.

Le statut professionnel du présent congrès doit être respecté et par conséquent aucun Exposant ne peut vendre sa marchandise dont la livraison se ferait dans son kiosque ou partout ailleurs dans les espaces alloués au congrès.